

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-649
<p>Intitulé du poste: Responsable d'Exploitation sav 695</p> <p>Sous la responsabilité du responsable adjoint du service en charge de l'exploitation ou du responsable de service, assure ses missions sur les installations du prétraitement, de la décantation primaire, et des liaisons hydrauliques. - Est garant du respect des normes de rejet de son service de la disponibilité et du bon fonctionnement des équipements et des ouvrages, de la bonne application des consignes de travail, de sureté et de sécurité. - Coordonne et organise les activités des exploitants de jour (dépoteurs et exploitants) en s'appuyant sur les techniciens de jour. - Suit la GMAO inhérente aux activités d'exploitation - Rédige les OS concernant les réactifs, les vidanges et nettoyages des ouvrages, les achats du matériel d'exploitation etc. - Rédige les plans de prévention et les avenants concernant ses chantiers - Participe à l'évolution du tableau EVRP - Organise, planifie et rédige les DAO en coordination avec la maintenance. - Organise les missions du secteur process en lien avec les responsables d'équipe 2x8 (consignes de travail, anime les réunions le concernant, etc. - Définit les consignes d'exploitation avec les responsables 2x8 en fonction des éléments fournis par les équipes 2x8, le service 5, les techniciens de jour et de la disponibilité des équipements du service - Coordonne les activités des dépoteurs afin d'assurer un suivi des réactifs sur le service et de gérer les stocks</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-650
<p>Intitulé du poste: Responsable d'Exploitation SAV 695</p> <p>Sous la responsabilité du responsable adjoint du service en charge de l'exploitation ou du responsable de service, assure ses missions sur les installations du prétraitement, de la décantation primaire, et des liaisons hydrauliques. - Est garant du respect des normes de rejet de son service de la disponibilité et du bon fonctionnement des équipements et des ouvrages, de la bonne application des consignes de travail, de sureté et de sécurité. - Coordonne et organise les activités des exploitants de jour (dépoteurs et exploitants) en s'appuyant sur les techniciens de jour. - Suit la GMAO inhérente aux activités d'exploitation - Rédige les OS concernant les réactifs, les vidanges et nettoyages des ouvrages, les achats du matériel d'exploitation etc. - Rédige les plans de prévention et les avenants concernant ses chantiers - Participe à l'évolution du tableau EVRP - Organise, planifie et rédige les DAO en coordination avec la maintenance. - Organise les missions du secteur process en lien avec les responsables d'équipe 2x8 (consignes de travail, anime les réunions le concernant, etc. - Définit les consignes d'exploitation avec les responsables 2x8 en fonction des éléments fournis par les équipes 2x8, le service 5, les techniciens de jour et de la disponibilité des équipements du service - Coordonne les activités des dépoteurs afin d'assurer un suivi des réactifs sur le service et de gérer les stocks</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat 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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-651
<p>Intitulé du poste: Responsable d'Exploitation SAV 695</p> <p>Sous la responsabilité du responsable adjoint du service en charge de l'exploitation ou du responsable de service, assure ses missions sur les installations du prétraitement, de la décantation primaire, et des liaisons hydrauliques. - Est garant du respect des normes de rejet de son service de la disponibilité et du bon fonctionnement des équipements et des ouvrages, de la bonne application des consignes de travail, de sureté et de sécurité. - Coordonne et organise les activités des exploitants de jour (dépoteurs et exploitants) en s'appuyant sur les techniciens de jour. - Suit la GMAO inhérente aux activités d'exploitation - Rédige les OS concernant les réactifs, les vidanges et nettoyages des ouvrages, les achats du matériel d'exploitation etc. - Rédige les plans de prévention et les avenants concernant ses chantiers - Participe à l'évolution du tableau EVRP - Organise, planifie et rédige les DAO en coordination avec la maintenance. - Organise les missions du secteur process en lien avec les responsables d'équipe 2x8 (consignes de travail, anime les réunions le concernant, etc. - Définit les consignes d'exploitation avec les responsables 2x8 en fonction des éléments fournis par les équipes 2x8, le service 5, les techniciens de jour et de la disponibilité des équipements du service - Coordonne les activités des dépoteurs afin d'assurer un suivi des réactifs sur le service et de gérer les stocks</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-652
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction DT 005</p> <p>au directeur et ses adjoints en terme d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers. Par ailleurs, l'agent assure le secrétariat pour l'ensemble des services de la Direction et a pour missions : - l'accueil téléphonique et physique/accompagnement : renseigner, filtrer, transcrire les messages, orienter les interlocuteurs, - l'organisation de l'agenda des Directeurs, prise de rendez-vous, déplacements, - la planification et la préparation des réunions pour la DT, - la gestion de la réservation des salles de réunions et de leur équipement si besoin, - la préparation et la centralisation des dossiers afférents aux réunions et aux rendez-vous avec le soutien du service concerné, - la réalisation et la mise en forme de documents bureautiques, - la réception et le suivi des courriers, notes, fax, mails (internes, externes), l'enregistrement quotidien dans le logiciel des correspondances entrantes et sortantes, le suivi des courriers, les relances en vue de respecter les échéances, - le contrôle des courriers des services avec présentation à la signature du Directeur et le suivi des parapheurs, - la diffusion des courriers, le classement et l'archivage, - l'établissement de la synthèse du compte rendu d'activité de la semaine obtenu auprès des responsables DT.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-653

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction DT 005</p> <p>L'agent recruté assure les missions d'assistante de Direction en binôme et apporte une aide permanente au directeur et ses adjoints en terme d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers. Par ailleurs, l'agent assure le secrétariat pour l'ensemble des services de la Direction et a pour missions : - l'accueil téléphonique et physique/accompagnement : renseigner, filtrer, transcrire les messages, orienter les interlocuteurs, - l'organisation de l'agenda des Directeurs, prise de rendez-vous, déplacements, - la planification et la préparation des réunions pour la DT, - la gestion de la réservation des salles de réunions et de leur équipement si besoin, - la préparation et la centralisation des dossiers afférents aux réunions et aux rendez-vous avec le soutien du service concerné, - la réalisation et la mise en forme de documents bureautiques, - la réception et le suivi des courriers, notes, fax, mails (internes, externes), l'enregistrement quotidien dans le logiciel des correspondances entrantes et sortantes, le suivi des courriers, les relances en vue de respecter les échéances, - le contrôle des courriers des services avec présentation à la signature du Directeur et le suivi des parapheurs, - la diffusion des courriers, le classement et l'archivage, - l'établissement de la synthèse du compte rendu d'activité de la semaine obtenu auprès des responsables DT.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-654
<p>Intitulé du poste: Travailleur social diplômé</p> <p>Participer à l'accueil général du public du CCAS. Assurer le suivi social et l'évaluation budgétaire des ménages et veiller à la coordination des liens avec l'équipe et les partenaires. Elaborer des rapports sociaux spécifiques permettant l'accès à la domiciliation, à l'hébergement en résidence sociale et aux aides financières. Participer aux commissions sociales gérées et organisées par le CCAS (aides facultatives, résidence sociale, veille sanitaire ...) ainsi qu'aux réunions de service et aux réunions partenariales</p>								
92	CCAS de Colombes	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-655
<p>Intitulé du poste: HF/ travailleur social gérontologie / CLIC CCAS/ 3 décembre 2019</p> <p>Contribuer à aider les personnes âgées et leurs familles</p>								
92	CCAS de Nanterre	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-656
<p>Intitulé du poste: AGENT ACCOMPAGNEMENT DE PROXIMITE ET DE PREVENTION</p> <p>assurer un rôle d'interface entre la personne âgée isolée à domicile et les partenaires locaux</p>								
92	CDE de Villeneuve-la-Garenne	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-657
<p>Intitulé du poste: Référente Parcours Réussite Educative</p> <p>- Accompagner les enfants et leur famille en tant que référent de parcours, - Réaliser l'enquête sociale dans le cadre de l'instruction dans la famille et du contrôle de l'obligation scolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-658
<p>Intitulé du poste: AGENT D'EXPLOITATION</p> <p>Placé sous l'autorité d'un chef d'équipe d'exploitation, l'agent travaille pour la surveillance et l'entretien du réseau routier départemental.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-659
<p>Intitulé du poste: Assistante socio éducatif</p> <p>Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles en difficulté sociale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-660
<p>Intitulé du poste: Assistante de la Vallée de la Culture</p> <p>Rattaché à la responsable de la mission vallée de la culture, vous l'assistez dans l'organisation générale des activités de la mission, au suivi de l'activité et contribuer à la bonne tenue et mise à jour des outils utilisés, notamment la base de données (CRM).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-661
<p>Intitulé du poste: Chef de projet RH</p> <p>Sous l'autorité de l'Adjoint au Directeur des Ressources Humaines, le chargé de projet RH a deux rôles majeurs : un rôle d'accompagnement interne dans les projets de modernisation de la gestion des RH à intégrer dans les pratiques et d'appui dans l'optimisation des processus RH ; ainsi qu'un rôle en lien avec les directions métiers pour développer une relation de partenariat avec eux au service du client final, les usagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de parc animalier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-662
<p>Intitulé du poste: Responsable technique de la promenade des Vallons de la Bièvre</p> <p>Au sein du service territorial Sud, vous êtes le responsable technique de la Promenade des vallons de la Bièvre (Coulée verte).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-663
<p>Intitulé du poste: Chef de projet planification urbaine</p> <p>engager et suivre les procédures d'élaboration et d'évolution des documents d'urbanisme vérifier la compatibilité ou la prise en compte des documents de planification supra-communaux ou territoriaux gérer les enquêtes publiques gérer les mises à disposition de dossiers relatifs aux procédures de modification simplifiées des documents d'urbanisme rédiger les courriers de la direction préparer les documents de présentation des dossiers aux élus élaborer les cahiers des charges des missions confiées à des prestataires participer à l'évolution des documents du service</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-664
<p>Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> <p>Assistante administrative et d'accueil</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-665
<p>Intitulé du poste: Correspondant RH</p> <p>Etre le correspondant RH du Conservatoire qui compte environ 150 agents. Dans ce cadre, le poste intègre également la partie budgétaire et comptable.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-666
<p>Intitulé du poste: Technicien en géomatique & opendata</p> <p>• Administrer les données géographiques et ouvertes (OpenData) • Valoriser et animer les données géographiques et ouvertes (OpenData) • Assister l'ingénieur en géomatique sur l'administration des modules cartographiques (WebSIG) • Participer à la mise en œuvre du RGPD • Concevoir des documents pédagogiques et didactiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-667
<p>Intitulé du poste: Ingénieur en géomatique & opendata</p> <p>Vous pilotez et conduisez des projets SIG pour l'EPT GPSO & les villes mutualisées. Vous participez au déploiement du SIG en version Web (arcOpole Pro, Storymap, DashBoard). Vous assurez l'acquisition et la diffusion des données pour l'OpenData de l'EPT GPSO. Vous assurez une veille technique et juridique en lien avec les projets menés. Vous intégrez des données (de référence et/ou métier). Vous assistez les utilisateurs.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-668
<p>Intitulé du poste: Conseiller artistique</p> <p>Le responsable artistique assure la conception et la mise en place des expositions. Il assure également la communication (supports) et les actions de médiation culturelle.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-669
<p>Intitulé du poste: Moniteur chef de la fosse de plongée du centre aquatique Pajeaud</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des sports, vous assurez le fonctionnement de la fosse de plongée du centre aquatique Pajeaud. Vous managez une équipe de 4 personnes dont 2 moniteurs de plongée ainsi que 2 agents d'entretien. Vous êtes en charge de la gestion administrative du Centre, de la clientèle, des activités annexes de la fosse, des règles de sécurité et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-670

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint de crèche</p> <p>Participer sous l'autorité du responsable à la direction et au fonctionnement de la crèche. Remplacer le Responsable d'établissement lors de son absence. Développer un travail de collaboration et de cohésion avec le responsable : concertation, coopération, soutien mutuel. analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social, contribuer à la définition, au développement et au pilotage du projet pédagogique de la structure en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance. Informer les familles sur les modalités de l'accueil, identifier les besoins de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée, participer à l'organisation de l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur d' handicap. Contribuer au développement des moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant. Organiser et planifier la surveillance médicale et/ou prodiguer les soins médicaux. Veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur. Participer au management opérationnel de la structure, animation et encadrement des équipes, management d'équipe (organisation des sections, plannings, gestion des absences, animation de réunions, accompagnement au développement des compétences, organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité, participer à la gestion financière et administrative, gestion du budget et de la régie, formation et encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-671
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint de crèche</p> <p>Participer sous l'autorité du responsable à la direction et au fonctionnement de la crèche. Remplacer le Responsable d'établissement lors de son absence. Développer un travail de collaboration et de cohésion avec le responsable : concertation, coopération, soutien mutuel. analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social, contribuer à la définition, au développement et au pilotage du projet pédagogique de la structure en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance. Informer les familles sur les modalités de l'accueil, identifier les besoins de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée, participer à l'organisation de l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur d' handicap. Contribuer au développement des moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant. Organiser et planifier la surveillance médicale et/ou prodiguer les soins médicaux. Veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur. Participer au management opérationnel de la structure, animation et encadrement des équipes, management d'équipe (organisation des sections, plannings, gestion des absences, animation de réunions, accompagnement au développement des compétences, organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité, participer à la gestion financière et administrative, gestion du budget et de la régie, formation et encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-672

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint de crèche</p> <p>Participer sous l'autorité du responsable à la direction et au fonctionnement de la crèche. Remplacer le Responsable d'établissement lors de son absence. Développer un travail de collaboration et de cohésion avec le responsable : concertation, coopération, soutien mutuel. analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social, contribuer à la définition, au développement et au pilotage du projet pédagogique de la structure en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance. Informer les familles sur les modalités de l'accueil, identifier les besoins de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée, participer à l'organisation de l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur d' handicap. Contribuer au développement des moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant. Organiser et planifier la surveillance médicale et/ou prodiguer les soins médicaux. Veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur. Participer au management opérationnel de la structure, animation et encadrement des équipes, management d'équipe (organisation des sections, plannings, gestion des absences, animation de réunions, accompagnement au développement des compétences, organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité, participer à la gestion financière et administrative, gestion du budget et de la régie, formation et encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-673
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint de crèche</p> <p>Participer sous l'autorité du responsable à la direction et au fonctionnement de la crèche. Remplacer le Responsable d'établissement lors de son absence. Développer un travail de collaboration et de cohésion avec le responsable : concertation, coopération, soutien mutuel. analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social, contribuer à la définition, au développement et au pilotage du projet pédagogique de la structure en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance. Informer les familles sur les modalités de l'accueil, identifier les besoins de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée, participer à l'organisation de l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur d' handicap. Contribuer au développement des moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant. Organiser et planifier la surveillance médicale et/ou prodiguer les soins médicaux. Veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur. Participer au management opérationnel de la structure, animation et encadrement des équipes, management d'équipe (organisation des sections, plannings, gestion des absences, animation de réunions, accompagnement au développement des compétences, organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité, participer à la gestion financière et administrative, gestion du budget et de la régie, formation et encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-674

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint de crèche</p> <p>Participer sous l'autorité du responsable à la direction et au fonctionnement de la crèche. Remplacer le Responsable d'établissement lors de son absence. Développer un travail de collaboration et de cohésion avec le responsable : concertation, coopération, soutien mutuel. analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social, contribuer à la définition, au développement et au pilotage du projet pédagogique de la structure en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance. Informer les familles sur les modalités de l'accueil, identifier les besoins de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée, participer à l'organisation de l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur d' handicap. Contribuer au développement des moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant. Organiser et planifier la surveillance médicale et/ou prodiguer les soins médicaux. Veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur. Participer au management opérationnel de la structure, animation et encadrement des équipes, management d'équipe (organisation des sections, plannings, gestion des absences, animation de réunions, accompagnement au développement des compétences, organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité, participer à la gestion financière et administrative, gestion du budget et de la régie, formation et encadrement des stagiaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-675
<p>Intitulé du poste: poste 891 agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-676
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières et paie</p> <p>Gestion de la carrière - Élaborer les actes administratifs (arrêtés, contrats...) - Gestion administrative des positions statutaires - Gestion des avancements de grade et de promotion interne - Gestion des absences et des maladies (gestion des dossiers auprès du comité médical, élaboration des attestations IJSS....) - Informer et conseiller les agents - Alimenter les tableaux de suivi - Constitution, mise à jour, archivage et consultation des dossiers individuels des agents Gestion de la paie - Saisir et contrôler les éléments variables de paie - Alimenter le dossier - justificatifs de paie - pour le recette municipale - Établissement des mandats de paie et titres de recette - Gestion des ordres et frais de mission Gestion administrative du temps de travail - Mettre en œuvre la réglementation relative au temps de travail</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-677

Intitulé du poste: conseiller en prévention

Sous l'autorité du responsable de la prévention des risques professionnels : - Participer à la coordination de la mise à jour du Document Unique et un programme de prévention des risques adapté - Participer à l'élaboration du programme pluriannuel de prévention - Promouvoir la santé et la sécurité au travail auprès des différents niveaux de la hiérarchie et directement auprès des agents - Mener des enquêtes sur les accidents de service ou de travail et proposer des actions pour réduire le risque - Accompagner les directions dans la mise en œuvre et le suivi de la démarche de prévention des risques - Travailler en partenariat étroit avec les acteurs de la prévention (assistants de prévention, médecins de travail, ACFI, directeurs et chefs de service, agents sauveteurs secouristes du travail, ...) - Participer à l'élaboration des plans de prévention - Veiller à l'intégration de la prévention des risques dans les marchés publics - Participer au CHSCT et aux différents groupes de travail du comité - Répondre aux rapports des visites d'inspection de l'ACFI - Préparer les CHSCT, assister aux séances et en assurer le suivi en lien avec le gestionnaire prévention - Participer aux enquêtes et aux rapports consécutifs à des incidents et accidents du travail - Formuler et communiquer un avis consultatif à la demande de l'autorité territoriale dans le cadre du CHSCT - Participer à l'élaboration de système de gestion, de procédures et d'outils - Veiller à la bonne tenue des documents réglementaires - Assurer une veille réglementaire - Animer des sensibilisations et formations en matière de santé et sécurité au travail

92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-678
----	--------------------------------	--	--	---	----------------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: poste 1989 - juriste

"• apporter un conseil juridique opérationnel et sécurisé aux services demandeurs : - les recherches documentaires et jurisprudentielles, - la rédaction de notes et d'analyses, - la saisine éventuelle de conseils juridiques extérieurs, - le contrôle de documents divers : conventions, règlements actes juridiques, - la participation à des réunions de travail en tant qu'expert. • mettre en œuvre la stratégie de défense juridique de la Ville dans les procédures contentieuses : - l'analyse des dossiers et la rédaction d'une note de synthèse sur les affaires et leurs développements, - la prise en charge directe de la défense des intérêts de la Ville dans certaines affaires : rédaction des requêtes ou mémoires de défense, représentation devant les tribunaux, - la saisine des avocats et le suivi des dossiers en relation avec ces derniers, - la participation occasionnelle à certaines audiences, - la participation à des réunions avec les directions « productrices » de contentieux, - la tenue des dossiers et des états récapitulatifs, - la coordination obligatoire et active avec les juristes du service. • participer aux actions menées en matière d'audit des activités municipales : - participer au comité de pilotage Ad Hoc, - proposer des thèmes d'analyse juridiques d'activités municipales et leurs mises en œuvre, - exciper de ces analyses des principes généraux applicables à d'autres activités. • favoriser la diffusion d'une culture juridique auprès des directions opérationnelles pour prévenir le contentieux et simplifier les démarches administratives : - la mise en place et le suivi d'une veille juridique ainsi que du dispositif de contrôle, - mettre en place et suivre des formations et des cycles d'information."

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-679
<p>Intitulé du poste: N°406 Agent chargé de la distribution du courrier, colis et documents</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-680
<p>Intitulé du poste: 1093 - gardien de police municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, la surveillance du stationnement et de la circulation, les enquêtes administratives. 								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2019-10-681
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-682

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la régie Espaces Verts</p> <p>: Sous l'autorité du responsable du CTM, vous réalisez les travaux d'aménagement et d'entretien des espaces verts, du patrimoine arboré, des aires de jeux et de la voirie. Dans ce cadre : ? Vous organisez et managez vos équipes de régie en veillant à l'application stricte des règles de sécurité et du règlement du service. ? Vous pilotez la mise œuvre du plan de gestion durable des espaces verts. ? Vous organisez les travaux réalisés en régie ou confiés à des entreprises. ? Vous en assurez la gestion administrative et budgétaire. ? Vous êtes en charge des marchés publics liés à l'activité de vos régies (élagage, contrats d'entretien...). ? Vous veillez à l'exécution du plan de désherbage des surfaces minérales perméables et imperméables (voiries, trottoirs et espaces publics). ? Vous organisez la surveillance et le suivi de l'enlèvement des pollutions visuelles (graffitis/tags). ? Vous repérez, signalez les dépôts et affichages sauvages, canipoches et déjections canines, mégots, chewinggums, ramassage des feuilles. ? Vous êtes actif dans les problématiques des salissures liées ou non à l'incivilité, et aux nuisances olfactives. ? Vous organisez les réparations courantes des dégradations de voirie, avec le comblement des nids-de-poule, l'entretien des signalisations horizontales et verticales, la mise en œuvre du marquage au sol en respectant la sécurité des opérateurs. ? Vous participez à l'organisation des astreintes en lien avec le responsable du CTM et les responsables des autres régies</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-683
<p>Intitulé du poste: adjointe administrative service petite enfance</p> <p>Agent chargé de la gestion et du suivi des achats de la petite enfance</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 10-684
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Accueil téléphonique et physique du public dans le cadre des inscriptions scolaires et des activités extrascolaires.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-685
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE EQUIPEMENT SPORTIF</p> <p>L'agent est affecté sur un site sportif. Pour des raisons de service, il peut être amené à travailler sur un autre site sportif que son site habituel. - entretenir l'ensemble des bâtiments (salles de sport, vestiaires, douches, toilettes, bureaux, locaux de rangement non réservé aux associations, loge), - sortir et rentrer chaque jour les poubelles, - nettoyer les abords extérieurs du site (parking, voie d'accès, terrain de sport, piste de course à pied, ...), - nettoyer les tribunes du stade.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLAMART	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-686
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE EQUIPEMENT SPORTIF</p> <p>Mise en stage L'agent est affecté sur un site sportif. Pour des raisons de service, il peut être amené à travailler sur un autre site sportif que son site habituel. - entretenir l'ensemble des bâtiments (salles de sport, vestiaires, douches, toilettes, bureaux, locaux de rangement non réservé aux associations, loge), - sortir et rentrer chaque jour les poubelles, - nettoyer les abords extérieurs du site (parking, voie d'accès, terrain de sport, piste de course à pied, ...), - nettoyer les tribunes du stade.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-687
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une crèche collective, l'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Il participe à l'encadrement des équipes, et collabore activement à la rédaction, à l'évolution et au déploiement du projet pédagogique de la crèche.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-688
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, vous serez amené à traiter les dossiers relatifs aux affaires générales, civiles et funéraires, en assurant des actes et des procédures. Vous serez également en charge de l'accueil, de l'information, de l'orientation du public dans ses démarches administratives. Activités principales - Accueil et accompagnement du public dans ses différentes démarches administratives (CNI, passeport, attestation d'accueil, recensement citoyen, inscription électorale, légalisation de signature, certificats divers, naissance, mariage, décès...). - Instruction des dossiers relatifs aux différentes démarches administratives et actes juridiques réalisés dans le service. - Participation à l'organisation administrative et matérielle des élections. - Délivrance des copies et extraits d'actes d'État civil. - Mise à jour des registres. - Instruction des demandes de vérification d'État civil (Comedec). Activités secondaires - Célébration des mariages. - Participation aux scrutins électoraux, au recensement de la population. - Organisation des cérémonies de naturalisation. - Rédaction de courriers. Profil - Organisation, rigueur, discrétion. - Maîtrise de soi, gestion des situations de stress. - Travail en équipe, sens des relations humaines et de l'accueil du public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-689
<p>Intitulé du poste: HF/ CONSEILLER EN INSERTION/17/09/2019 accueil, information,et orientation des publics en insertion</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-690
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Missions et Compétences - Transport des personnes, du courrier, des parapheurs et du matériel dans les conditions de sécurité appropriées et dans le respect des délais prévus. - Choix de l'itinéraire le plus adapté aux conditions de circulation. - Respect du code de la route. - Respect des circuits de livraison en fonction du planning préétabli. - Gestion des priorités. - Détection des éventuels dysfonctionnements sur le véhicule. - Entretien courant du véhicule de service. - Participation en cas de besoin aux tâches du service courrier (enregistrement du courrier arrivé, affranchissement,...). - Port de charges. - Sens relationnel et courtoisie. - Méthodique, rigoureux et organisé. - Esprit d'initiative. - Respect des instructions. - Grande disponibilité. - Sens des responsabilités et du travail en équipe. - Ponctualité. - Discrétion et respect de la confidentialité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-691
<p>Intitulé du poste: Reprographe Missions : - Accueil physique et téléphonique. - Recueil et traitement des demandes de reprographie. - Utilisation des copieurs et matériel de finition. - Mise sous pli. - Gestion et tenue des stocks. - Gestion des appels techniques pour les copieurs. - Livraisons diverses. - Port de charge. - Qualités relationnelles et sens du travail en équipe. - Capacité d'initiative et d'organisation du travail. - Disponibilité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-692
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS Surveillance piscine et scolaire , maitre nageur à la piscine</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-693
Intitulé du poste: Educateur des APS Surveillance piscine et scolaire , maitre nageur à la piscine								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-694
Intitulé du poste: Educateur des APS Surveillance piscine et scolaire , maitre nageur à la piscine								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-695
Intitulé du poste: Educateur des APS Surveillance piscine et scolaire , maitre nageur à la piscine								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-696
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-697

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-698
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-699
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-700
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-701
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-702
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-703
Intitulé du poste: Magasinier-Livreur Activités principales - Livraison des fournitures dans les services - Aide à la gestion du mobilier (livraisons, transferts) - Réparations diverses (matériels d'entretien, mobiliers) - Enlèvement de fournitures urgentes chez les fournisseurs Activités secondaires - Réception des marchandises - Contrôle qualitatif et quantitatif des livraisons - Préparation et conditionnement des fournitures pour les services clients, saisie des bons de sortie - Stockage des produits et matériels - Participation à l'inventaire du magasin Votre profil - Conduite prudente et respect des règles du code de la route - Manipulation de transpalette - Bonne condition physique - Sens du dialogue, des relations humaines et diplomatie - Capacité à travailler en équipe et autonomie - Organisation, rigueur, réactivité. - Discrétion								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-704
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 10-705
Intitulé du poste: Coordinateur de projets culturels Mets en œuvre les projets culturels (organisation, suivi et valorisation). Suit et valorise l'activité des équipements culturels. a) Concevoir, mettre en œuvre et coordonner les projets culturels, b) Promouvoir les projets et les équipements et développer les outils de communication, c) Développer les publics, d) Evaluer les projets culturels, e) Participer à la gestion budgétaire des projets culturels, f) Exécuter le budget du service, accueillir et accompagner les porteurs de projets culturels. a) Gérer les outils de suivi de l'activité, b) Participer à l'analyse de la politique culturelle.								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-706
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>Contribue à la qualité du service public rendu aux familles accueillies Contribue à la qualité de l'accueil du jeune enfant et de sa famille en cohérence avec le projet d'établissement et la politique de la ville Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. a) Accueillir le public par roulement (téléphone/accueil physique), b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, c) Réaliser des travaux de bureautique, d) Trier, classer et archiver des documents, e) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, f) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, g) Assurer la mise à jour annuelle des ressources des familles, h) Assurer la formation de nouveaux/nouvelles collègues. a) Assurer la gestion et le suivi de l'agenda et des permanences de l'élue déléguée, b) Assurer le secrétariat de la direction de la petite enfance, c) Assurer le secrétariat des crèches familiales, d) Assurer l'interface entre les crèches familiales et la DRH, notamment en matière de déclaration pour la rémunération des assistantes maternelles, e) Préparer les états des effectifs pour les déclarations annuelles, f) Assurer en qualité de référent-e Internet la mise à jour des informations sur le site de la ville.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-707
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, l'assistant-e de direction assure : - Des missions d'organisation, de gestion, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. - Suivi administratif des associations et organisation logistique du forum. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : - Assure le secrétariat - Traitement, enregistrement et classement du courrier - Accueil téléphonique - Gestion des agendas de la directrice et du chargé de mission vie associative, démarche participative, citoyenneté et prises de rendez-vous - Organisation et montage des réunions - Préparation, suivi et classement des dossiers - Préparation des décisions et des délibérations municipales - Suivi des conventions et contrats avec les prestataires - Assistance et suivi administratif, en lien avec le chargé de mission vie associative, démarche participative, citoyenneté, sur les dossiers et projets liés aux associations - Suivi des dossiers de demande de subvention - Organisation du forum des associations - Polyvalence avec le poste de secrétariat du service prévention/sécurité - Mise en place d'un contrôle de gestion et des outils correspondants (tableaux de bord, classement, archivage...) - Documentation : lecture et dépouillement de la documentation - Instruit dans le cadre de la politique de la ville, le volet administratif et financier des dossiers relevant de la programmation ville- Conseil départemental-Etat - Accompagne sur le volet administratif les porteurs de projets, dans le cadre de la programmation annuelle du contrat de ville - Elabore le dossier annuel de demande de subvention au Conseil départemental au titre de la politique de la ville</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-708

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste -Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux -Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants -Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe -Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie -Donner les repas -Confection des biberons et entretien de la biberonnerie -Soins des enfants hygiène corporelle -Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène -Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel -Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet -Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	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-2019-10-709
<p>Intitulé du poste: Animateur scientifique et technique</p> <p>Sous la responsabilité du/de la responsable de structure du 36/38, l'animateur (-trice) scientifique et technique, mène des animations dans un souci de développement d'une culture scientifique et technique sur la ville en instaurant notamment une collaboration régulière avec les services municipaux et les associations. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : - Développer et promouvoir la culture scientifique et technique en mettant en place des ateliers, stages, événements ou projets innovants et en privilégiant le partenariat (services municipaux, les associations etc.) - Concevoir et animer des ateliers scientifiques et techniques. - Contribuer à l'élaboration et à la définition des objectifs de la structure en lien avec ceux du service et à partir d'une évaluation des besoins du public. - Concevoir et encadrer les activités quotidiennes de loisirs dans le respect des règles de sécurité - Evaluer qualitativement et quantitativement les actions menées.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-710
<p>Intitulé du poste: Animateur scientifique et technique</p> <p>Sous la responsabilité du/de la responsable de structure du 36/38, l'animateur (-trice) scientifique et technique, mène des animations dans un souci de développement d'une culture scientifique et technique sur la ville en instaurant notamment une collaboration régulière avec les services municipaux et les associations. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : - Développer et promouvoir la culture scientifique et technique en mettant en place des ateliers, stages, événements ou projets innovants et en privilégiant le partenariat (services municipaux, les associations etc.) - Concevoir et animer des ateliers scientifiques et techniques. - Contribuer à l'élaboration et à la définition des objectifs de la structure en lien avec ceux du service et à partir d'une évaluation des besoins du public. - Concevoir et encadrer les activités quotidiennes de loisirs dans le respect des règles de sécurité - Evaluer qualitativement et quantitativement les actions menées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-711
<p>Intitulé du poste: Animateur socio-culturel</p> <p>Sous l'autorité du directeur du centre social et culturel, l'animateur-trice socio-culturel a en charge de : - Mettre en œuvre les projets et programmes d'activités en direction des différents publics - Participer au projet d'animation globale porté par le Centre social et Culturel. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Développer et assurer des animations à dimension locale et socioculturelles (fêtes de proximité, animations socioculturelles, sorties familiales) - Accompagner des actions collectives autour d'enjeux repérés sur le territoire - Mettre en place des actions thématiques sur les questions d'actualité et sociétale - Soutenir et aider à l'organisation du bénévolat - Soutenir des groupes organisés dans la mise en œuvre des projets d'animation - Développer des partenariats avec les acteurs municipaux ou associatifs</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-712
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, l'assistant-e de direction assure : - Des missions d'organisation, de gestion, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. - Suivi administratif des associations et organisation logistique du forum. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : - Assure le secrétariat - Traitement, enregistrement et classement du courrier - Accueil téléphonique - Gestion des agendas de la directrice et du chargé de mission vie associative, démarche participative, citoyenneté et prises de rendez-vous - Organisation et montage des réunions - Préparation, suivi et classement des dossiers - Préparation des décisions et des délibérations municipales - Suivi des conventions et contrats avec les prestataires - Assistance et suivi administratif, en lien avec le chargé de mission vie associative, démarche participative, citoyenneté, sur les dossiers et projets liés aux associations - Suivi des dossiers de demande de subvention - Organisation du forum des associations - Polyvalence avec le poste de secrétariat du service prévention/sécurité - Mise en place d'un contrôle de gestion et des outils correspondants (tableaux de bord, classement, archivage...) - Documentation : lecture et dépouillement de la documentation - Instruit dans le cadre de la politique de la ville, le volet administratif et financier des dossiers relevant de la programmation ville- Conseil départemental-Etat - Accompagne sur le volet administratif les porteurs de projets, dans le cadre de la programmation annuelle du contrat de ville - Elabore le dossier annuel de demande de subvention au Conseil départemental au titre de la politique de la ville</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-713

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur socio-culturel</p> <p>Sous l'autorité du directeur du centre social et culturel, l'animateur-trice socio-culturel a en charge de : - Mettre en œuvre les projets et programmes d'activités en direction des différents publics - Participer au projet d'animation globale porté par le Centre social et Culturel. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Développer et assurer des animations à dimension locale et socioculturelles (fêtes de proximité, animations socioculturelles, soirées familiales) - Accompagner des actions collectives autour d'enjeux repérés sur le territoire - Mettre en place des actions thématiques sur les questions d'actualité et sociétale - Soutenir et aider à l'organisation du bénévolat - Soutenir des groupes organisés dans la mise en œuvre des projets d'animation - Développer des partenariats avec les acteurs municipaux ou associatifs</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-714
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) DES ELUS attaché au maire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-715
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) DES ELUS attaché au maire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-716
<p>Intitulé du poste: HR/ responsable du Service Gestion carrière et Rémunération</p> <p>Vous assurez de la bonne gestion de la carrière, paie, maladie, retraite des agents communaux, de la bonne tenue des dossiers du personnel.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-717
<p>Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants éducateur de jeunes enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-718
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-10-719
<p>Intitulé du poste: professeur de cor prof de cor</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-720
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique VI/AAM</p> <p>? Aérer les bureaux et les salles. ? Vider les poubelles et corbeilles à papier, en respectant le tri sélectif. ? Faire les poussières. ? Passer l'aspirateur quotidiennement (parquets, sols plastiques, carrelages, moquettes et tapis). ? Procéder au lavage des sols en fonction des revêtements : ? Quotidiennement dans les parties communes ? Régulièrement et suivant les besoins dans les bureaux et salles. ? Entretien des parquets : nettoyage et lustrage. Décapage suivant les besoins. ? Entretien des sanitaires : 2 fois par jour, sauf dans les bureaux (une fois par jour). ? Préparation et installation des différentes manifestations (cocktails, dîners ...). ? Mise en place des conseils municipaux (placement des verres, bouteilles d'eau, matériel d'écriture et installation des plaques nominatives...). ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage sous clé des produits d'entretien ? Signalement, auprès du responsable de pôle Hôtel de Ville, de tout problème technique des installations (plomberie, électricité, etc. ...).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-721

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur centre de loisirs</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-722
<p>Intitulé du poste: animateur centre de loisirs</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-723
<p>Intitulé du poste: animateur centre de loisirs</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-724
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-725
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants VI/DK</p> <p>Veiller au respect du projet pédagogique dans les actes quotidiens auprès des enfants et au sein même de l'équipe Observer les enfants, analyser les situations afin de permettre un ajustement des pratiques de l'équipe Accompagner l'équipe dans la mise en œuvre de ces actions d'ajustement en expliquant les raisons pédagogiques des actions à mener.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-10-726
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et l'encadrement des équipes d'auxiliaires de puériculture et d'agents sociaux dans un section de crèche collective: Envers l'enfant et sa famille: -Observer l'enfant dans son développement psycho moteur et affectif. -Dépister et prévenir les troubles du développement chez l'enfant. -Mettre en place l'accompagnement individualisé du jeune enfant et le travail en référence. -Veiller à l'épanouissement et au bien être des enfants dans un cadre sécurisé. -Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. -Gérer et entretenir le matériel pédagogique. -Planifier, organiser et accompagner les sorties extérieures (bibliothèque, gymnase, marché, parc, spectacles) en respectant et faisant respecter les consignes de sécurité. -Accueillir les familles et être à leur écoute. -Orienter les familles en difficulté vers ES ou psychologue. Envers l'équipe -Etre garante de la mise en œuvre du projet pédagogique Elaborer et mettre en place en concertation avec l'équipe des projets sur l'année - Gérer le quotidien de l'équipe : pauses, répartition des tâches, travail de référence etc. -Mettre en place les outils de travail nécessaires après évaluation de leur pertinence. -Préparer les ordres du jour des réunions de service avec l'équipe et la direction. -Participer aux réunions planifiées par la direction. -Etre relai entre l'équipe et la direction -Collaborer avec les partenaires de la crèche (Educatrice spécialisée (ES), puéricultrice, médecin, psychologue, EJE) et partenaires extérieurs</p>								
92	Mairie de MEUDON	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-727
<p>Intitulé du poste: Psychologue (H/F)</p> <p>Sous l'autorité principalement de la Responsable du pôle Petite Enfance et de son adjointe, vous aurez en charge la mise en place d'un dispositif clinique en articulation avec un dispositif institutionnel.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-10-728
<p>Intitulé du poste: Un AGENT TECHNIQUE en crèche collective (H/F)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la directrice de la structure, vous travaillerez au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique de l'établissement</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-729

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un jardinier (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, lui-même sous l'autorité du Responsable du service Espaces verts, vous assurez toutes les taches d'entretien d'espaces verts : travail du sol, plantations (arbres, arbustes, massifs..), arrosage et maintenance de base en arrosage automatique, pelouses (semis, tonte..), entretien des arbres (du sol ou à partir d'une nacelle), évacuation des déchets.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-730
<p>Intitulé du poste: Un jardinier (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, lui-même sous l'autorité du Responsable du service Espaces verts, vous assurez toutes les taches d'entretien d'espaces verts : travail du sol, plantations (arbres, arbustes, massifs..), arrosage et maintenance de base en arrosage automatique, pelouses (semis, tonte..), entretien des arbres (du sol ou à partir d'une nacelle), évacuation des déchets.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-731
<p>Intitulé du poste: Un TECHNICIEN ACCESSIBILITE ERP (H/F)</p> <p>Au sein du service Hygiène et Sécurité Publique, vous êtes chargé de veiller au respect de la réglementation dans les établissements recevant du public (ERP) et de contribuer à l'amélioration des conditions d'accessibilité.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-732
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Assure l'accueil téléphonique , la réception et la rédaction du courrier. Assure le secrétariat, le suivi des dossiers, des plannings et des tableaux de bord. Gestion du personnel: il suit les dossiers des salariés, réalise les déclarations et effectue le suivi administratif . Met à jour les tableaux de bords , le planning des congés et des absences</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-733

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-734
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-735
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-736
<p>Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-737
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-738
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure - Préparer et aide au repas à l'enfant - Aider à la réalisation des soins de l'enfant - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne - Nettoyer, désinfecter et ranger les lieux de vie et l'installation sanitaire - Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-10-739
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Effectuer les tâches d'entretien courant de la crèche (hors sols et sanitaires) selon un planning précis, établi par la Directrice de la crèche - Réaliser la prise en charge des denrées alimentaires en appliquant les procédures de réception, remise en température et distribution des repas - Assurer l'entretien du linge - Réaliser le suivi des stocks et de commandes de produits ménagers - Tenir à jour l'état des divers produits ménagers utiles à l'entretien de la crèche - Gérer la prévision des approvisionnements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-740

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-741
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-10-742
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-743

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-744
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-745
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-10-746

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-747
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-748
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>•Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère •Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère •Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins •Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits •Entretien du matériel de soins •Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins</p> <p>•Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage •Accueil et accompagnement des stagiaires en formation •Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), •Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-749

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JOURNALISTE PHOTOGRAPHE</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable du Pôle communication au sein du Cabinet / Pole de la communication et des publications, il aura en charge la rédaction d'articles et la réalisation de reportages photographiques en vue de leur utilisation dans les différents médias de communication (publications municipales, Internet, réseaux sociaux, presse...). Il travaille également à la production de vidéos. Il est sensible aux évolutions des supports de communication (print et web), du matériel et techniques de prises de vues (photo et vidéo) pour pouvoir proposer les meilleurs traitement de l'information et images possibles. il est garant de l'image de la collectivité.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-750
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire</p> <p>Au sein du cabinet dentaire, l'assistante dentaire assure les relations avec le patient, collabore avec les chirurgiens-dentistes et le stomatologue. Elle a en charge la stérilisation et le nettoyage du matériel, ainsi que la gestion des fournitures.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-751
<p>Intitulé du poste: aUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe au sein d'une structure petite enfance - Créer et mettre en oeuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant - Accueillir et accompagner les parents - Participer aux activités d'éveil en relation avec les différents projets - Assurer les soins d'hygiène et de confort - Assurer l'entretien du linge - Travailler en équipe dans le respect du cadre hiérarchique - Assurer le service de restauration</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-752

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>- Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe au sein d'une structure petite enfance - Créer et mettre en oeuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant - Accueillir et accompagner les parents - Participer aux activités d'éveil en relation avec les différents projets - Assurer les soins d'hygiène et de confort - Assurer l'entretien du linge - Travailler en équipe dans le respect du cadre hiérarchique - Assurer le service de restauration</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-753
<p>Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe au sein d'une structure petite enfance - Participer aux activités d'éveil en relation avec les différents projets - Assurer les soins d'hygiène et de confort - Assurer l'entretien du linge - Travailler en équipe dans le respect du cadre hiérarchique - Assurer le service de restauration</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-10-754
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>- Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe au sein d'une structure petite enfance - Créer et mettre en oeuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant - Accueillir et accompagner les parents - Participer aux activités d'éveil en relation avec les différents projets - Assurer les soins d'hygiène et de confort - Assurer l'entretien du linge - Travailler en équipe dans le respect du cadre hiérarchique - Assurer le service de restauration</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-755

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: n° poste 16992 Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Activité principale L'agent(e) social a pour activité principale d'assurer l'accompagnement social lié au logement ou au maintien dans les lieux de personnes jusqu'à leur autonomie. Il/elle permet leur insertion dans le territoire, le quartier, la ville. Missions principales Intervenir auprès de ménages défavorisés Travailler à l'insertion sociale des familles en difficulté Rencontrer et évaluer les besoins et les capacités des familles Dresser et présenter des dossiers auprès des commissions Établir un programme avec les familles et les services référents Favoriser et encourager les initiatives de quartier Veiller aux problèmes de cohabitation ou de voisinage Organiser et permettre la réhabilitation de logements Intervenir sur le champ de l'insertion économique des personnes</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-756
<p>Intitulé du poste: n° 14525, employé de médiathèque</p> <p>Missions principales •Promotion du livre et de la lecture auprès du jeune public en français et khmer •Accueil dynamique du public : renseignement, accueil individuel et de groupe •Animation : mise en place d'ateliers en français et khmer adaptés à différentes tranches d'âge •Mise en valeur des collections : réalisation de bibliographies, sélections thématiques, etc... •Bulletinage : gestion des revues de la médiathèque</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-757
<p>Intitulé du poste: n° 18115 Assistant d'exposition</p> <p>L'assistant de galerie s'occupe, sous la responsabilité du directeur de galerie, de préparer les expositions, d'organiser les vernissages, assurer la promotion de la galerie et accueillir les clients. Parallèlement, il est en charge de la gestion quotidienne de la galerie : gestion des appels, des messages, du courrier, de l'agenda, des déplacements, du site web et des réseaux sociaux. Les artistes sont généralement répartis en fonction du nombre d'assistants de galerie : ainsi spécialisé, l'assistant de galerie est plus à même de connaître et vendre les oeuvres ; mais également d'assurer l'ensemble du suivi administratif associé.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-758
<p>Intitulé du poste: Coordinateur(trice) Equipes Réussite Educative</p> <p>Coordonner la mise en œuvre du programme de Réussite Educative : - Assurer le suivi et l'évaluation des actions et dispositifs de la Réussite Educative - Encadrer et apporter un appui technique aux référents de parcours et de territoires - Coordonner la Veille Educative</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-759
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car</p> <p>Conduite de cars, poids lourds et véhicules légers présents dans le parc des véhicules du site. Transport de bien et personnes pour différents services municipaux. Contrôle et suivi mécanique du pool autocars. Participation au maintien en état de propreté des cars</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-760
<p>Intitulé du poste: Responsable flotte automobile</p> <p>Assurer la gestion de la régie transport et du parc automobile</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-761
<p>Intitulé du poste: Conducteur d'autocar</p> <p>Conduire les cars, poids lourds et véhicules légers présents dans le parc des véhicules du site des Guillaeraies</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-762
<p>Intitulé du poste: Responsable de la qualité de la relation avec les usagers</p> <p>Etre le garant du traitement et du suivi des réclamations réceptionnées par les 3 directions techniques (directions de l'Infrastructure, de l'Environnement, de l'Architecture) ainsi que de leur communication (site internet de la ville, supports de communication)</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-763

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien-ne voirie</p> <p>Au sein de la Direction de la Voirie et du Cadre de Vie, placé(e) sous la responsabilité du responsable du pôle technique, vous êtes en charge des travaux neufs et des grosses opérations de voirie.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-764
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE L AMENAGEMENT URBAIN</p> <p>Sur un mode partenarial, pilote la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement territorial. Organise les moyens, coordonne et anime les dispositifs de développement territorial</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 10-765
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Préventionniste	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 10-766
<p>Intitulé du poste: Responsable des commissions de sécurité et d'accessibilité</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Études, Programmes et Bâtiments et en collaboration avec une assistante, vous assurez la mise en œuvre et le suivi de la politique de la ville en matière de sécurité et d'accessibilité, dans le respect des procédures et réglementations en vigueur.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 10-767
<p>Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE NETTOIEMENT</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-768
Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE NETTOIEMENT Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-769
Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE NETTOIEMENT Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2019-10-770
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-771
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-772

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-773
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-774
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-775
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-776
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-777
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-778
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-779
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-780
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-781

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-782
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-783
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-784
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-785
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-786
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-787
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-788
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-789
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-790

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-791
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-10-792
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-10-793
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-10-794
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-10-795
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-10-796
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-797
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-798
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-799

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoint territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-800
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoint territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-801
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoint territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-802
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoint territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-803
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoint territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-804
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-805
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-806
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-807
<p>Intitulé du poste: Professeur de chant</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-808

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chargé de projet chargé de projet								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-809
Intitulé du poste: Responsable des cérémonies commémoratives Le responsable des cérémonies commémoratives, du devoir de mémoire et de la commission des anciens combattants et associations patriotiques est en charge de la Conception et de l'organisation des cérémonies commémoratives à caractère national et local, des relations avec les Présidents d'Associations d'Anciens Combattants et d'Associations Patriotiques, de la conception et de la formalisation du Devoir de Mémoire auprès des jeunes générations, de l'inauguration des plaques et stèles commémoratives. Présentation de projets auprès de l'élu.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-810
Intitulé du poste: Responsable adjoint club de jeunes Organiser et mettre en place des activités qui découlent du projet pédagogique et encadrer l'équipe d'animation de sa tranche d'âge. Seconder le responsable dans ses missions en son absence.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-811
Intitulé du poste: Juriste charge de la gestion administrative et comptable Gestion des dossiers administratifs et financiers dans le cadre des missions transversales, de coordination juridique, administrative et budgétaire de la Direction Administrative de la DGST								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-812
Intitulé du poste: Assistante commerce Assister le service en termes d'accueil, de secrétariat, de gestion des agendas, de gestion du courrier et de suivi des dossiers. Être en charge du dossier des demandes de Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA), des demandes d'Occupation du Domaine Public (ODP). Être en relation avec les commerçants, artisans et la population Rueilloise.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-813

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante commerce</p> <p>Assister le service en termes d'accueil, de secrétariat, de gestion des agendas, de gestion du courrier et de suivi des dossiers. Être en charge du dossier des demandes de Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA), des demandes d'Occupation du Domaine Public (ODP). Être en relation avec les commerçants, artisans et la population Rueillose.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-814
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE ARCHIVES ET DOCUMENTATION</p> <p>RESPONSABLE ARCHIVES ET DOCUMENTATIONS</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-815
<p>Intitulé du poste: Animatrice (nm)</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-816
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-817
<p>Intitulé du poste: Chauffeur TC</p> <p>l'agent devra assurer la conduite du car - l'entretien du véhicule</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-818
Intitulé du poste: Régisseur H/F Organiser l'activité de la régie en optimisant la performance et la qualité de sa gestion.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-819
Intitulé du poste: AGENT DE FACTURATION PERISCOLAIRE (HF) Prendre en charge l'inscription des enfants au restaurant scolaire et assurer l'information des familles sur les prestations du service périscolaire, participer aux activités de l'unité accueil et facturation								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-820
Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent - F/H Garantir l'image et l'efficacité du Site en assurant l'accueil, l'information et l'orientation du public et en assurant quelques tâches administratives et logistiques s'inscrivant dans une démarche qualitative globale.								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-821
Intitulé du poste: assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-822
Intitulé du poste: Conseillère solidarité et handicap Conseillère solidarité et handicap								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-823
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Missions générales : Secrétariat particulier du Maire honoraire et de la 1ère adjointe • Gestion de l'agenda, des rendez-vous et des déplacements. • Suivi de dossiers à leur demande, en lien avec la Direction Générale. • Rédaction de courriers à leur signature. Secrétariat de la direction générale et du cabinet • Gestion de l'agenda et des rendez-vous du Directeur Général des Services. • Préparation de réunions (comités de pilotage et/ou groupes de travail) pour le Directeur Général des Services. • Rédaction de courriers et de notes à la signature du Directeur Général des Services. • Relations avec les Elus. Organisation des astreintes hebdomadaires des élus. • Rédaction de courriers à la signature des adjoints. • Préparation de l'ordre du jour et des dossiers du bureau municipal (notes préparatoires des services). Archivage des comptes rendus et tenue du tableau de suivi des décisions. • Organisation des réunions de la majorité municipale. • Préparation de l'ordre du jour et des dossiers du Conseil municipal, élaboration des comptes rendus, en suppléance de l'assistante direction générale. Administration du cabinet • Accueil, renseignement du public (physique et téléphonique) au cabinet. • Gestion du courrier entrant et sortant du cabinet. • Gestion de la messagerie du cabinet (mailing, envoi de différentes convocations, comités de pilotage) et de la plate-forme de convocation des élus. • Gestion et suivi du budget et des commandes du service. • Tenue de la régie d'avances et de la régie de recette des locations de salles communales du cabinet. Gestion des manifestations avec le Maire et les élus • Gestion des dossiers de demande de médailles du travail et de la famille des administrés. • Organisation et coordination de la logistique des manifestations municipales : vœux, cérémonies commémoratives, cérémonie de la médaille du travail, de la famille, inaugurations, réception des enseignants, autres manifestations diverses.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-824

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols</p> <p>Urbanisme (0,80 ETP) : • Instruction des demandes d'autorisation d'occupation des sols : Déclarations Préalables /enseignes (examen complet du dossier, envoi et consultation des services extérieurs, instruction, rédaction des courriers et arrêtés) • Visites et arrêtés de conformité – Suivi des travaux sans autorisation • Conseils et informations aux administrés et aux services de la Commune sur la faisabilité de leurs projets • Instruction des Déclarations d'Intention d'Aliéner • Instruction des certificats d'urbanisme Logement (0,10 ETP): • Instruction des demandes de logements, préparation des dossiers et des rendez-vous avec l'Elue rattachée au service. • Bilan, statistiques du service logement et mise en lien avec les projets de permis de construire • Participation aux réunions transversales urbanisme/logement avec l'intercommunalité et la Préfecture Hygiène et salubrité (0,10 ETP) : • Conseil et orientation des administrés, en cas de problème d'insalubrité • Rédaction des mises en demeure, suite aux préconisations de l'Agence Régionale de Santé • Visites des logements avec l'Agence Régionale de Santé et participation à l'opération Habitat Qualité de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest Gestion de l'accueil et du secrétariat du service (accueil physique et téléphonique, planning des membres de l'équipe, courriels, courriers, parapheurs et archivage) ! Activités et tâches du poste (Ensemble des opérations pour chaque mission à réaliser) • accueillir et renseigner le public (professionnels, particuliers) • instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme (PC pour VDA et MLC) • vérifier la composition des dossiers, lister et demander les pièces manquantes • déterminer et notifier les délais d'instruction • déterminer les services à consulter, recueillir les avis et les analyser • rédiger les actes administratifs et de tous les courriers relatifs aux dossiers traités • étudier la demande et vérifier la compatibilité du projet avec les règles des documents d'urbanisme • proposer une réponse à la demande d'autorisation d'urbanisme : acceptation ou refus • contrôler la conformité des travaux • gérer l'ensemble du dossier dans le logiciel métier et faire remonter les informations fiscales (Sitadel) • procéder aux recherches sur l'historique des autorisations d'urbanisme • proposer des brèves pour le site internet de la Ville • conformité • gestion du contentieux</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-825
<p>Intitulé du poste: responsable de l'habitat privé</p> <p>Suivi des copropriétés (réfèrent Ville) et mise en oeuvre des dispositifs opérationnels, amélioration de l'habitat privé, lutte contre l'habitat dégradé et indigne, suivi des études menées dans le cadre du grand paris, divers</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-826
<p>Intitulé du poste: chargé de mission insertion et clauses sociales</p> <p>- Coordonner l'intégration, l'exécution et le suivi des clauses sociales dans le cadre du projet de renouvellement urbain en centre-ville, assurer la mise en œuvre et le suivi de la Charte locale d'insertion - Développer les clauses sociales dans les marchés publics de la Ville, des bailleurs et opérateurs privés, en assurer l'exécution et le suivi, - Contribuer à l'animation de l'Espace emploi et au déploiement de son offre de services, - Piloter ou participer à des projets « emploi insertion » de la Direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-827
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Participer au projet du service de la ville, Gestion de la structure, Encadrer, dynamiser et soutenir l'équipe pluridisciplinaire</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-828
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Activités propres : - Identifier les besoins et les difficultés des enfants - Observer et accompagner le développement des enfants - Organiser et animer les activités en cohérence avec le projet pédagogique - Coordonner les équipes - Aménager l'espace de vie de l'enfant - Mettre en place le projet pédagogique en relation avec l'équipe de direction Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Partager les connaissances avec l'équipe - Animer, organiser et participer aux réunions d'équipe - Participer au tutorat des stagiaires EJE et autres</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-829
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-830
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-831

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-832
Intitulé du poste: Agent technique Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-833
Intitulé du poste: Conseillère C.C.A.S Recense les besoins, propose et participe à la mise en œuvre de la politique sociale et/ou sectorielle dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de la direction et/ou du délégué et des équipes de terrain. Encadre éventuellement un service ou une mission dans une unité territoriale.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-834
Intitulé du poste: Agent technique Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-835
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-836

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de crèche</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-837
<p>Intitulé du poste: Comptable - gestionnaire de marchés publics</p> <p>- Assure les relations avec les fournisseurs, clients, ou services utilisateurs - Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes - Traite les dossiers administratifs et saisie de documents - Gère administrativement et financièrement des marchés publics en collaboration avec la responsable du service et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	32:20	CIGPC-2019-10-838
<p>Intitulé du poste: Animateur-trice d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-839
<p>Intitulé du poste: BNSSA</p> <p>Surveillance des bassins</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-840
<p>Intitulé du poste: BNSSA</p> <p>Surveillance des bassins</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-10-841
Intitulé du poste: BNSSA Surveillance des bassins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-10-842
Intitulé du poste: BNSSA Surveillance des bassins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-10-843
Intitulé du poste: BNSSA Surveillance des bassins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-844
Intitulé du poste: Ambassadeur du tri Ambassadeur du tri								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	TmpNon	18:30	CIGPC-2019-10-845
Intitulé du poste: Agent accueil agent accueil								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-846
Intitulé du poste: technicien bâti technicien bâti								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-10-847
Intitulé du poste: Agent accueil conservatoire Clamart Agent accueil conservatoire Clamart								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-848
Intitulé du poste: assistant médiathécaire assistant médiathécaire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-849
Intitulé du poste: Chargé de relation publique Chargé de relation publique								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-850
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses, la confection des repas et des soins sommaires d'hygiène. Aider la personne âgée dans la gestion quotidienne des tâches ménagères et d'hygiène et l'assister dans les actes essentiels de la vie courante (préparation repas, courses, démarches administratives). Apporter à la personne âgée un soutien matériel, moral et social et contribuer ainsi son maintien à domicile.</p>								
93	CCAS de Bobigny	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-851
<p>Intitulé du poste: Animateur seniors H/F</p> <p>L'animateur-seniors participe au projet d'animation destiné aux retraités de la ville. Il met en place des activités adaptées au public seniors, il encadre des séjours, les sorties, les activités et les évènements.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-852
<p>Intitulé du poste: Aide soignante</p> <p>- Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, - Aider et accompagner les personnes et les familles dans : . Les actes essentiels de la vie quotidienne, . Les activités de la vie ordinaire, . Les activités sociales, les démarches administratives. - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, - Appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), - Accueillir et accompagner les stagiaires.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-853
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant h/f</p> <p>Assurer des soins à domicile auprès des personnes âgées et/ou handicapées. Missions : § 1/ Soins : § Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) § Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. § Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-854

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aiode-soignant h/f</p> <p>Assurer des soins à domicile auprès des personnes âgées et/ou handicapées. Missions : § 1/ Soins : § Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) § Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. § Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-855
<p>Intitulé du poste: Aiode-soignant h/f</p> <p>Assurer des soins à domicile auprès des personnes âgées et/ou handicapées. Missions : § 1/ Soins : § Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) § Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. § Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-856
<p>Intitulé du poste: Aiode-soignant h/f</p> <p>Assurer des soins à domicile auprès des personnes âgées et/ou handicapées. Missions : § 1/ Soins : § Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) § Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. § Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-857
<p>Intitulé du poste: Infirmier h/f</p> <p>Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-858

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Aide à domicile								
L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-859
Intitulé du poste: Aide à domicile								
L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-860
Intitulé du poste: Aide à domicile								
L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-861
Intitulé du poste: Aide à domicile								
L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-862

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Ressources Humaines</p> <p>Missions : Sous l'autorité du chef d'établissement • contribue à l'élaboration budgétaire de la masse salariale • assure le suivi et le contrôle de l'exécution du budget des Ressources Humaines (tableau de suivi mensuel) • gère la paie des agents et les charges sociales (+DADSU) • assure la gestion administrative du personnel (congrés, absences, planning, préparation concours, arrêtés) • assure la veille réglementaire et statutaire (avec l'aide de SVP Statut) • élabore et suit les plans de formations de l'établissement et individuels en collaboration avec la direction • possède un rôle de correspondant avec le CIG concernant la prévention Lien fonctionnel : tous les autres services (pôle soins, pôle administratif, pôle cuisine) Lien hiérarchique : Le Directeur Horaires : 10h-18h du lundi au vendredi Astreinte : possibilité astreinte administrative partagée avec le contrôleur de gestion et le Directeur</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-863
<p>Intitulé du poste: 19- 37 Responsable de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance (ODPE)</p> <p>Organiser et piloter le dispositif d'observation de la politique de protection de l'enfance pour le Département Garantir la mise en œuvre des missions de l'observatoire prévues par la loi : recueil des données départementales sur l'enfance en danger, suivi des évaluations des établissements, suivi du schéma départemental, bilan des formations des professionnels de la protection de l'enfance Proposer et piloter la réalisation d'études et de recherches portant sur la politique publique de protection de l'enfance, assurer leur diffusion auprès de l'ensemble des acteurs En lien avec ces missions, organiser et préparer les échanges du comité de pilotage et les thématiques de travail du comité technique Assurer les liens avec l'ONPE, notamment sur la transmission des données départementales, participer au réseau national des ODPE, le cas échéant représenter le Département au conseil d'administration du GIPED. Encadrer et animer l'équipe de l'ODPE.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-864
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de service de la commande publique / Chef.fe de bureau soutien aux directions</p> <p>Encadrer et participer au travail du service de la commande publique, comportant deux bureaux qui conseillent, assistent et contrôlent les directions et pôles dont ils sont correspondant pour les actes de commandes publique (élaboration du dossier de consultation des entreprises et suivi de la procédure, assistance et contrôle de l'exécution). Le chef du service de la commande publique assure par ailleurs l'encadrement direct de l'un des bureaux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-865

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-33 Conseiller-e sécurité alimentaire</p> <p>Raison d'être du poste : Le conseiller en sécurité alimentaire veille à l'application de la réglementation sanitaire et alimentaire et a un rôle en ingénierie et conception dans le cadre de créations de cuisines de production sur place et des cuisines centrales du département Missions principales: > Assurer une veille juridique et réglementaire dans le cadre de la restauration scolaire (HACCP, PMS....) > Assurer une mission de conseil et d'expertise dans le cadre du PEI et des EPLE en lien avec le bureau de la maîtrise d'ouvrage pour la mise en place de nouvelles organisations humaines et matérielles > Constituer les bases documentaires des programmations sur les installations en équipements et matériels > Elaborer les dossiers sanitaires pour valider les numéros des agréments en CC et réaliser des audits sur les CC + les OR et les cuisines de production sur place et préparer les éléments de réponses à la DDPP jusqu' à la rédaction de comptes-rendus des audits > Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et préparer les dossiers de formation PMS > Apporter un appui et conseil technique propre à chaque situation aux EPLE et aux UT</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-866
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE.E DE COMMUNICATION, EVENEMENTIEL ET MECENAT DCPSL N°19-25</p> <p>Raison d'être du poste : Dans le cadre de la stratégie définie par la direction de la communication et la délégation en charge du mécénat, il.elle coordonne, met en œuvre et évalue la feuille de route de communication de la direction de la culture, du patrimoine, du sport et des loisirs (interne, externe, mécénat et événementiel). Il.Elle recense les besoins de communication et accompagne les services et les partenaires dans la mise en œuvre du plan de communication de la direction et participe à l'organisation de son événementiel. Missions principales : ? En coordination étroite avec la direction de la communication et la délégation en charge du mécénat, assurer le rôle de référent.e communication de la direction, organiser et animer le travail avec les services et partenaires ; coordonner des outils de partage de l'information ; mettre en place des outils de reporting. ? Mettre en œuvre et suivre les projets de communication de la direction dans le cadre de la stratégie définie par la direction de la communication et dans une visée inclusive ; contribuer à l'élaboration, avec les services, du budget relatif aux dépenses de communication et veiller au suivi de son exécution par délégation à la direction de la communication. ? Recenser les besoins et accompagner les services dans les choix de la communication sur les actions menées par la DCPSL, dans le cadre de la stratégie définie ; veiller à la lisibilité et à la visibilité des impacts, actions, projets et événements de la DCPSL sur les supports de communication des partenaires et du Département. ? Définir et garantir les procédures et calendriers d'organisation d'événements ; accompagner et conseiller les services de la direction pour l'organisation de leurs événements. Après avoir contribué à la priorisation de quelques événements ciblés chaque année, assurer le pilotage et la coordination de leur organisation, en lien étroit avec les services. ? Développer, en la renouvelant, la communication interne de la direction et proposer des modes d'amélioration de la circulation de l'information et de l'interconnaissance des agent.e.s ; contribuer aux différents ateliers de la direction, participer au collectif de service, assurer veille, analyse et benchmark dans son domaine d'activité. ? Coordonner la relation entre les services de la DCPSL et la direction en charge du mécénat sur les dossiers généraux et projets susceptibles d'être accompagnés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-867

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de suivi Ressources Humaines Chargé de recrutement.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-868
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets marketing territorial Sous la responsabilité de la Responsable de la Délégation, vous serez chargé-e de participer à la conception de la stratégie de marketing territorial ainsi qu'à la mise en place des actions et outils liés à la stratégie et à la promotion du territoire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-869
<p>Intitulé du poste: Instructeur marchés publics Mettre en œuvre les procédures d'achats</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-870
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets marketing territorial – Animation de la marque territoire L'agent-e sera chargé-e de participer à la stratégie de positionnement départemental et notamment à travers la marque de territoire In Seine-Saint-Denis.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-871
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'études Sous la responsabilité du Chef de bureau études et travaux, vous pilotez des études de projets de travaux (neufs, réhabilitation, transport et branchements) concernant le réseau SIAAP et département , visitable ou non à travers toutes les phases d'élaboration.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-872
<p>Intitulé du poste: Un-e Ingénieur d'études sur la pathologie des ouvrages</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de bureau études et travaux, vous assurez la préparation, l'organisation et le suivi des programmes d'études avec le chef de bureau. Vous l'assistez sur un plan technique et financier et participez à la réflexion et à la définition des enjeux stratégiques et opérationnels au sein du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-873
<p>Intitulé du poste: 19-33 Conseiller-e diététique nutrition</p> <p>Raison d'être du poste : Le conseiller en Diététique et Nutrition veille à l'application de la réglementation nutritionnelle et sanitaire pour les cuisines centrales, offices de réchauffage et de production des collèges du département, et assure la mise en place des actions pour favoriser l'éducation au goût Missions principales: > Elaborer le plan alimentaire, planifier, suivre les commissions des menus, les coordonner avec les responsables de site, les valider et les enregistrer dans le logiciel spécifique de restauration > Mettre en place une veille juridique dans le domaine de la nutrition et constituer les bases documentaires des programmes nutritionnels et de formations > Développer les actions du Projet Education Jeunesse Départemental, participer aux actions de la pause méridienne (Semaine du goût, thèmes) > Etablir un projet pour identifier les besoins nutritionnels, alerter sur les dérives alimentaires des collégiens (mal bouffe, santé) > Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire > Collaborer avec le conseiller sécurité hygiène sur les dossiers sanitaires pour valider les procédures PMS et réaliser des audits sur les CC + les OR, les cuisines de production, préparer les éléments de réponses à la DDPP (tableaux)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-874
<p>Intitulé du poste: 19-35 Assistant-e de gestion</p> <p>Missions principales: > Assurer la gestion administrative du bureau > Participer au suivi budgétaire en lien avec le SAG > Participer à l'organisation des réunions avec les partenaires internes et externes et assurer la diffusion de l'information > Elaborer des outils de gestion et des tableaux de bord > Participer à la mise à jour des bases de données informatiques, (OMERE, TECHBASE) > Participer au montage et à la sécurisation des procédures juridiques en lien avec les ingénieurs du bureau maintenance-énergie et le SAG > Assurer le suivi des contrats d'exploitation PPP et MGPE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-875

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller-e en assurances</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du bureau des assurances, vous défendez au mieux les intérêts du Département auprès des assureurs et des tiers afin qu'il obtienne la meilleure indemnisation possible à travers la gestion des sinistres en assurances dommages aux biens et dommages ouvrages.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-876
<p>Intitulé du poste: Un-e chargé-e d'opérations immobilières</p> <p>Sous la responsabilité de la Cheffe de Bureau acquisitions-cessions, vous conduisez les transactions foncières et immobilières pour permettre : * d'une part, la réalisation des projets d'intérêt général du Département ou indispensables au fonctionnement de ses services et, d'autre part, des acteurs privés et publics de l'aménagement, des déplacements et de l'habitat ; * la valorisation des actifs immobiliers devenus inutiles aux besoins du Département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-877
<p>Intitulé du poste: Conseiller de prévention</p> <p>Mener et piloter des actions de prévention en direction des agents au sein de la DRH</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-878

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°44</p> <p>Raison d'être Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p> <p>Missions : Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-879
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS 19-43</p> <p>Raison d'être Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p> <p>Missions : Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-880

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets Ressources Humaines (f/h)</p> <p>La Direction des ressources humaines de l'EPT s'organise pour accompagner au mieux les politiques publiques de l'EPT et être en soutien aux directions. Dans le cadre de sa feuille de route 2019-2020, la DRH lance de nombreux projets de politiques RH notamment la refonte de son régime indemnitaire. A ce titre, elle recrute un chargé de projets Ressources Humaines pour piloter et mettre en œuvre certains de ces projets. Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, et en lien étroit avec les pôles de la Direction et l'ensemble des directions de l'établissement public territorial, vous avez pour mission le pilotage et la mise en œuvre de projets RH transversaux et au premier titre la refonte du régime indemnitaire. Vous contribuerez et/ou piloterez des dossiers variés notamment la préfiguration d'une GPEC en lien avec la mise en place du RIFSEEP, la dématérialisation des compte rendus d'entretiens professionnels, le temps de travail, etc. Pour chaque projet piloté en lien étroit avec la DRH, vous proposez une méthodologie de travail, conceptualisez la mise en place des projets, rédigez des notes de propositions. Vous analysez les données chiffrées provenant du logiciel RH, analysez les processus actuels, définissez les impacts budgétaires et les conséquences organisationnelles, humaines et statutaires des différents scénarios proposés. Vous animez des groupes de travail avec différents partenaires ; encadrants, organisations syndicales, agents. Vous mettez en place une communication adaptée aux projets que vous pilotez en lien avec le chargé de communication. Vous établissez les cahiers des charges des marchés le cas échéant, analysez les offres et suivez leur exécution. En lien avec les autres pôles de la DRH, vous proposez des actions de développement de la politique RH et appuyez les pôles le cas échéant dans leur déploiement et vous participez activement à la structuration de la DRH.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-881
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'accompagnement managérial (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, et en lien étroit avec les pôles de la Direction et l'ensemble des directions de l'établissement public territorial, vous avez pour mission l'accompagnement collectif et individuel des cadres. A ce titre, sur le volet collectif, vous avez pour mission de déployer tout dispositif d'accompagnement des cadres : déploiement du plan de formation managérial initié suite à l'adoption de la charte des valeurs et du management, conseil et accompagnement des projets de directions et de services, accompagnement des collectifs de direction. Vous proposerez des actions de communications dédiées à leurs intentions (newsletters, site intranet) ou tout autre dispositif favorisant l'échanges de pratiques (co développement, retour sur expérience) et ce en lien étroit avec la Mission Stratégie rattachée au Directeur Général des services. Vous proposez un dispositif d'accueil et d'intégration des nouveaux managers à l'EPT et le déployer. Sur le volet individuel, vous accompagnez les cadres sur leur parcours professionnel en les orientant sur les dispositifs adéquats notamment en matière de formation ou de bilan professionnel. Vous participez aux différents projets transversaux de la direction des ressources humaines et vous participez activement aux instances internes de la DRH le cas échéant. Force de propositions, vous établirez une offre de services en matière d'accompagnement managérial. Vous préparez et gérez le budget dédié à l'accompagnement et rédigez les marchés publics correspondants aux besoins de votre domaine.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-882

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études juridiques et analyse des données</p> <p>La Direction des ressources humaines de l'EPT s'organise pour accompagner au mieux les politiques publiques de l'EPT et être en soutien aux directions. Dans le cadre de sa feuille de route 2019-2020, la DRH lance de nombreux projets de politiques RH et sécurise sa gestion. A ce titre, elle recrute un chargé d'études et analyse de données, pour sécuriser ses actes juridiques, produire et communiquer sur les données RH. Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, et en lien étroit avec les pôles de la Direction et l'ensemble des directions de l'établissement public territorial, vous intervenez sur deux volets : Sur le volet juridique, vous réalisez une veille juridique sur l'actualité statutaire et informez les agents de la DRH de ces évolutions. Vous rédigez des notes juridiques et faisabilité RH sur certains sujets au vu des demandes. Pour les projets en cours, vous apportez un appui juridique et étudiez l'impact réglementaire. Vous pilotez des projets et études juridiques selon le besoin. Vous conseillez juridiquement les pôles sur la rédaction des actes, sur les processus et sur les politiques RH déployées. Vous établissez les réponses en pré contentieux et êtes le lien avec la direction des affaires juridiques. En fonction des besoins, vous établissez les cahiers des charges de marchés publics et en assurez l'analyse. Sur le volet : analyse et communication des données, vous avez en charge le pilotage de l'établissement du rapport sur l'état de la collectivité en lien étroit avec le chargé SIRH et les pôles de la Direction, de son analyse et proposez la mise en place d'un bilan social et ce en mode projet. De façon générale, vous analysez les données chiffrées provenant du logiciel RH selon les différents besoins et projets. Vous mettez en place une communication adaptée aux projets que vous pilotez en lien avec le chargé de communication. En lien avec les autres pôles de la DRH, vous proposez des actions de développement de la politique RH et appuyez les pôles le cas échéant dans leur déploiement et vous participez activement à la structuration de la DRH.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 10-883
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR PREVENTION</p> <p>- Vous proposez une approche structurelle, globale et prospective de la politique de prévention des risques professionnels ; - Vous participez à l'élaboration d'un programme pluriannuel de prévention et le mettez en œuvre. - Vous conduisez, structurez et mettez en place un système de management de la sécurité tenant compte de l'évaluation des risques ; - Vous suivez la démarche d'évaluation des risques professionnels pilotée par la conseillère de prévention ; - Vous mettez en œuvre les plans d'actions (volet collectif) issus des évaluations des risques professionnels réalisées par la conseillère en prévention ; - Vous coordonnez le réseau des relais de prévention et leurs actions ; - Vous concevez des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents et les managers à une réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail ; - Vous participez et/ou animez les réunions obligatoires ou non (CHSCT, etc.) ; - Vous pilotez les dispositifs de veille et d'observation en matière de santé et sécurité au travail ; - Vous participez à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ; - Vous développez et optimisez les outils de gestion de la prévention, la santé et la sécurité au travail ;</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 10-884

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR PREVENTION</p> <p>- Vous proposez une approche structurelle, globale et prospective de la politique de prévention des risques professionnels ; - Vous participez à l'élaboration d'un programme pluriannuel de prévention et le mettre en œuvre.</p> <p>- Vous conduisez, structurez et mettez en place un système de management de la sécurité tenant compte de l'évaluation des risques ; - Vous suivez la démarche d'évaluation des risques professionnels pilotée par la conseillère de prévention ; - Vous mettez en œuvre les plans d'actions (volet collectif) issus des évaluations des risques professionnels réalisées par la conseillère en prévention ; - Vous coordonnez le réseau des relais de prévention et leurs actions ; - Vous concevez des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents et les managers à une réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail ; - Vous participez et/ou animez les réunions obligatoires ou non (CHSCT, etc.) ; - Vous pilotez les dispositifs de veille et d'observation en matière de santé et sécurité au travail ; - Vous participez à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ; - Vous développez et optimisez les outils de gestion de la prévention, la santé et la sécurité au travail ;</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-885
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention</p> <p>Agent d'intervention Permis VL / Chauffeur Poids Lourds (H/F) L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unités Nord et Sud – des agents d'intervention (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent ou remplacement (CDD). Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages. Permis VL : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Permis C : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) ou poids lourds (de 10 à 19 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – Permis B et permis C obligatoires CACES R390 apprécié. Cycle de travail : du lundi au vendredi de 5h30 à 12h30 ou de 6h30 à 13h30</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché principal	Formation professionnelle Directrice / Directeur des politiques de formation professionnelle et de l'apprentissage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-886
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle animation territoriale</p> <p>Management opérationnel de l'activité d'un pôle Organisation et planification de l'activité Etablissement des procédures - révérenciel commun à toute les MDE Gestion administrative des ressources administratives eu du patrimoine Gestion des ressources financières Gestion des ressources humaines ingénierie de projets Communication Veille prospective</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-10-887
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-10-888
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-10-889
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-10-890

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	13:30	CIGPC-2019-10-891
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-10-892
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-10-893
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-10-894
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-895
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET RH</p> <p>La Direction des ressources humaines de l'EPT s'organise pour accompagner au mieux les politiques publiques de l'EPT et être en soutien aux directions. Dans le cadre de sa feuille de route 2019-2020, la DRH lance de nombreux projets de politiques RH notamment la refonte de son régime indemnitaire. A ce titre, elle recrute un chargé de projets Ressources Humaines pour piloter et mettre en œuvre certains de ces projets. Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, et en lien étroit avec les pôles de la Direction et l'ensemble des directions de l'établissement public territorial, vous avez pour mission le pilotage et la mise en œuvre de projets RH transversaux et au premier titre la refonte du régime indemnitaire. Vous contribuerez et/ou piloterez des dossiers variés notamment la préfiguration d'une GPEC en lien avec la mise en place du RIFSEEP, la dématérialisation des compte rendus d'entretiens professionnels, le temps de travail, etc. Pour chaque projet piloté en lien étroit avec la DRH, vous proposez une méthodologie de travail, conceptualisez la mise en place des projets, rédigez des notes de propositions. Vous analysez les données chiffrées provenant du logiciel RH, analysez les processus actuels, définissez les impacts budgétaires et les conséquences organisationnelles, humaines et statutaires des différents scénarios proposés. Vous animez des groupes de travail avec différents partenaires ; encadrants, organisations syndicales, agents. Vous mettez en place une communication adaptée aux projets que vous pilotez en lien avec le chargé de communication. Vous établissez les cahiers des charges des marchés le cas échéant, analysez les offres et suivez leur exécution. En lien avec les autres pôles de la DRH, vous proposez des actions de développement de la politique RH et appuyez les pôles le cas échéant dans leur déploiement et vous participez activement à la structuration de la DRH.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-896

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE ACCOMPAGNEMENT MANAGERIAL</p> <p>La Direction des Ressources Humaines de l'EPT s'organise pour accompagner au mieux les politiques publiques de l'EPT et être en soutien aux directions. Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, et en lien étroit avec les pôles de la Direction et l'ensemble des directions de l'établissement public territorial, vous avez pour mission l'accompagnement collectif et individuel des cadres. A ce titre, sur le volet collectif, vous avez pour mission de déployer tout dispositif d'accompagnement des cadres : déploiement du plan de formation managérial initié suite à l'adoption de la charte des valeurs et du management, conseil et accompagnement des projets de directions et de services, accompagnement des collectifs de direction. Vous proposerez des actions de communications dédiées à leurs intentions (newsletters, site intranet) ou tout autre dispositif favorisant l'échanges de pratiques (co développement, retour sur expérience) et ce en lien étroit avec la Mission Stratégie rattachée au Directeur Général des services. Vous proposez un dispositif d'accueil et d'intégration des nouveaux managers à l'EPT et le déployer. Sur le volet individuel, vous accompagnez les cadres sur leur parcours professionnel en les orientant sur les dispositifs adéquats notamment en matière de formation ou de bilan professionnel. Vous participez aux différents projets transversaux de la direction des ressources humaines et vous participez activement aux instances internes de la DRH le cas échéant. Force de propositions, vous établirez une offre de services en matière d'accompagnement managérial. Vous préparez et gérez le budget dédié à l'accompagnement et rédigez les marchés publics correspondants aux besoins de votre domaine.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-897
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur santé et maintien dans l'emploi</p> <p>Encadrement de l'équipe de secteur santé Définir, mettre en œuvre et suivre la politique de maintien dans l'emploi Piloter la prévention des risques psychosociaux Information sensibilisation et formation Elaboration de rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et la sécurité</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-898
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE L'EMPLOI ET DE LA COHESION SOCIALE</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'action sociale et de santé Mise en place et organisation de la direction Orientations stratégiques Pilotage de l'action sociale Gestion des ressources humaines et financières</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-899

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Chargé d'opération assainissement</p> <p>Au sein de la direction de l'assainissement et de l'eau, sous la responsabilité de la responsable du pôle travaux et gestion du patrimoine, vous avez en charge des missions d'études, d'établissement de marchés, de préparation, de suivi et de réception des chantiers liées au programme de travaux d'investissement assainissement de l'EPT. A ce titre, vous intervenez dans : - L'élaboration d'études techniques : extensions, renouvellement, réhabilitation et diagnostic des réseaux, - L'élaboration et la présentation de projets (plans, dimensionnement et chiffrage), - L'établissement des dossiers techniques pour les marchés publics et les demandes de subventions - Le suivi technique et financier de chantiers et de marchés : contrôle de la bonne exécution des travaux réalisés par les entreprises, rédaction de comptes rendus de chantiers, coordination de la relation avec les riverains et autres intervenants extérieurs, vérification des situations des entreprises et suivi financier des opérations. - La participation à la réalisation des études lancées par le pôle et aux réflexions et actions stratégiques menées par la direction.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-10-900
<p>Intitulé du poste: Psychologue - Projet tabac</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-901
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Vous garantissez la qualité de l'accueil du public, développez et portez une expertise générale en matière d'accueil de publics divers, pilotez et animez la démarche qualité en partenariat avec les directions transversales.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Population et funéraire Responsable du service population	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-902
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Vous garantissez la qualité de l'accueil du public, développez et portez une expertise générale en matière d'accueil de publics divers, pilotez et animez la démarche qualité en partenariat avec les directions transversales.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-903

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-904
<p>Intitulé du poste: Assistante pôle administratif</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>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-905
<p>Intitulé du poste: Référent qualité</p> <p>accompagne la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des démarches qualité dans un objectif d'amélioration du service public et d'optimisation des organisations et des processus</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-906
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de site isolé</p> <p>Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-907
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Vous assurez le pilotage et l'organisation de l'activité du service urbanisme réglementaire et qualité urbaine composé de 8 agents. Vous assurez le management de l'équipe. Par ailleurs, vous êtes force de propositions auprès de votre hiérarchie et des élus en matière d'analyse urbaine et de stratégie de développement de la ville. Vous êtes le garant du respect des procédures d'instruction des dossiers d'occupation et d'utilisation des sols et publicitaires ainsi que la mise en œuvre du projet urbain défini par les élus. Vous accompagnez les pétitionnaires dans leurs démarches administratives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-908
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Agent chargé de la propreté et l'entretien des locaux communaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-909
<p>Intitulé du poste: Pool renfort agent polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-910
<p>Intitulé du poste: Pool renfort agent polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-911
<p>Intitulé du poste: Pool renfort agent polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-912

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Pool renfort agent polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-913
Intitulé du poste: Pool renfort agent polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-914
Intitulé du poste: Pool renfort agent polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-915
Intitulé du poste: Pool renfort agent polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-916

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Pool renfort agent polyvalent</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-917
<p>Intitulé du poste: infirmier.ère ref : 19-053</p> <p>Au sein de la Direction Santé et sous l'autorité de l'infirmière responsable du Service, l'infirmier.ère est chargé.e de</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-918
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil au CMS - réf : 19-061</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé, sous l'autorité de la Directrice et médecin responsable de la structure</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-919
<p>Intitulé du poste: Responsable du secrétariat général</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'administration générale, la ou le responsable du secrétariat général a pour mission d'assurer l'organisation et le fonctionnement des assemblées délibérantes ainsi que la gestion et le suivi du courrier entrant et sortant de la collectivité. Des missions thématiques pourront lui être confiées par le Directeur général des services.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-920

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de diffusion</p> <p>? Diffusion des éléments de la communication de la Ville. o Pour les affiches : Sur les panneaux ad hoc et l'ensemble du réseau de diffusion. o Pour les documents imprimés : Au sein d'un réseau de diffusion défini. ?</p> <p>Contrôle de l'état des supports (présentoirs, panneaux...) et suivi des réparations et/ou remplacements éventuels ? Gestion des panneaux électoraux ? Affichage des arrêtés dans les panneaux ad hoc ? Gestion des plaintes liées à la distribution des documents de communication par le prestataire diffuseur de la ville : compilation, recherche de solution, communication au fournisseur ? Courses pour le service en cas de nécessité ?</p> <p>Signalement de la présence de tags sur les panneaux et sur les bâtiments communaux ? Signalement des dysfonctionnements sur l'espace public (dépôts sauvages, voirie défectueuse, tags...).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 10-921
<p>Intitulé du poste: Chef de service des animations éducatives et de loisirs</p> <p>Le Chef de service des animations éducatives et de loisirs assure le pilotage et le suivi des centre de loisirs de la ville Il encadre une équipe de coordinateur pour mener à bien cette mission</p>								
93	Mairie de BONDY	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 10-922
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL (F-H)</p> <p>Au sein du service prévention des risques professionnels du pôle RH, le psychologue du travail accompagne individuellement et/ou collectivement les agents de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	16:33	CIGPC-2019- 10-923
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>INTERVENTIONS AUX DOMICILES DES SENIORS</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 10-924

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller technique du patrimoine arboré</p> <p>Veiller et assurer la qualité et la pérennité du patrimoine arboré de la commune dans le respect d'une gestion durable définie par le service ; en mettant en oeuvre les moyens nécessaires à cette bonne tenue et en intégrant les objectifs de gestion et les contraintes environnementales.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-925
<p>Intitulé du poste: professeur d'enseignement artistique</p> <p>Enseigner sa discipline et contribuer au bon fonctionnement du projet de l'établissement. Mettre en oeuvre un projet pédagogique de classe en lien avec le projet d'établissement. participer au rayonnement culturel du territoire</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-10-926
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>- Enseigner sa discipline et contribuer au bon fonctionnement du projet d'établissement. - Mettre en œuvre un projet pédagogique de classe, en lien avec le projet d'établissement. - Participer au rayonnement culturel du territoire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	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-2019-10-927

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent du véhicule d'interventions rapides</p> <p>• Général Organise le travail du VIR, dans sa partie technique et administrative, dans le cadre de l'entretien et la conservation du domaine de la collectivité, au regard du respect des orientations municipales. Missions de « patrouille », signalements, prévention des dégradations de l'espace public et interventions d'urgence Constitution de tableaux de bord mensuels Participation à l'élaboration des outils de communication (visite de quartiers, article presse municipale...) • Travaux de mise en sécurité Mise en sécurité suites aux dégradations sur la voirie Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie • Entretien propreté de l'espace public Collecter tous les dépôts sauvages de faible volume et interventions de nettoyage ponctuel Enlever l'affichage sauvage ou autres éléments (sur les mobiliers de la ville tels que potelets, barrières, candélabres, etc., ou sur tout autre support) Dégraffitage • Entretien du mobilier urbain et de la signalisations verticale et horizontale Réalisation des travaux de mise en sécurité et de dépose : potelets, barrières bancs, poubelles... Mettre en œuvre les peintures et marquage au sol • Travaux de maçonnerie, de petit génie civil d'espaces verts dans le cadre du petit entretien • Viabilité hivernale Salage en cas de verglas et neige, sur les voies, devant les accès des services publics • Entretien des engins et du matériel d'exploitation • Polyvalence au sein de la régie Participe à toutes tâches techniques de la régie DGST tous corps d'état en cas de nécessité de service</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-928
<p>Intitulé du poste: Chargé du portail documentaire du réseau des médiathèques</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>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-929
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection et ASVP</p> <p>Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-930
<p>Intitulé du poste: Adjointe aux responsables des annexes</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la mission Formation tout au long de la vie: - assister les responsables des annexes dans l'ensemble des missions des équipements - Garantir le bon fonctionnement de la médiathèque annexe en cas d'absence du responsable - Renfort spécifique sur les 2 annexes pour l'accueil et la médiation des publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-931
Intitulé du poste: Opérateur Vidéo surveillance et ASVP Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-932
Intitulé du poste: Opérateur Vidéo surveillance et ASVP Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-933
Intitulé du poste: Responsable technique du stade nautique et référent technique des foyers Élaboration et mise à jour du plan de gestion patrimonial mise en place et suivi d'un plan d'activité des techniciens du stade nautique ponctuellement, suivi de chantiers de la régie bâtiment.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-934
Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL Agent d'Accueil, de gardiennage et d'entretien								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-935
Intitulé du poste: Agent de Manutention Assure la manutention des structures mobiles sur les marchés de la commune, nettoyage et entretien des marchés, des bâches, des sanitaires, après chaque marchés.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-936

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de Manutention								
Assure la manutention des structures mobiles sur les marchés de la commune, nettoyage et entretien des marchés, des bâches, des sanitaires, après chaque marchés.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-937
Intitulé du poste: Agent de Manutention								
Assure la manutention des structures mobiles sur les marchés de la commune, nettoyage et entretien des marchés, des bâches, des sanitaires, après chaque marchés.								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur principal. Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-938
Intitulé du poste: CHEF DE DIVISION VOIRIE TRAVAUX NEUFS								
PILOTAGE DES TRAVAUX NEUFS VOIRIES ÉCLAIRAGE PUBLIC ENFOUISSEMENT DES RÉSEAUX DE TELEPHONIE ET D ÉLECTRICITÉ								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-939
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE DR								
Entretien des écoles de la communes								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-940
Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture								
L'agent participe sous la vigilance d'une auxiliaire de puériculture aux soins donnés aux enfants. L'agent aménage et met en état de propreté les locaux et les matériels destinés à l'enfant au sein de la structure dans le cadre du projet éducatif. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 10-941

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-46 Serrurier</p> <p>L'agent est chargé des travaux de pose, d'entretien et de réparation de la serrurerie en fonction des demandes d'intervention. Il conçoit, façonne et assemble des pièces en suivant des directives ou d'après des documents techniques.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-942
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE</p> <p>Assurer le coordination et l'encadrement des équipes et leur fixer le orientations à mettre en oeuvre. Organiser les plannings et les responsabilités des agents Veiller au bien être du personnel Aider au développement de la formation Définir un projet éducatif en cohérence aces les orientations politiques et négocier les moyens de la mise en oeuvre Elaborer le règlement du fonctionnement de la structure</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-943
<p>Intitulé du poste: Chargé de la communicaaion</p> <p>Réalisation du chemin de fer du magazine municipal mensuel, Rédaction des articles (dossier, interviem, reportage) Hiérarchisation des contenus et rubriquage Mise en page, Validation des articles du magazine auprès des Chefs de services et du Directeur de la publication, Suivi de l'impression Insertion des publicités en lien avec la régie publicitaire Rédaction et mise en page de le lettre interne destinés au personnel communal Création de maquettes</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-944
<p>Intitulé du poste: Responsable régie bâtiment</p> <p>Planifier et organiser les travaux de la régie en liaison aves les ingénieurs, les techniciens et avec le magasin. Superviser les fiches de travaux et s'assurer du respect des délais de réorganisation. Optimiser le travail des agents. Etre force de proposition et anticiper les travaux à venir. Apporter un avis technique aux agents et à sa direction en cas de besoin. Contrôler la conformité et les délais d'exécution. Superviser les commandes du magasin et le tenue des ateliers. Assurer la coordination entre les régies. Connaissance des normes en matière de bâtiments. Connaissance des produits et des règles d'hygiène et de sécurité. notion d'ergonomie. Capacité d'organisation et de rigueur en particulier en présence d'amiante. Contrôler les travaux à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-945
Intitulé du poste: Agent technique agent technique - cimetièrre								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-946
Intitulé du poste: Responsable de service Assure la responsabilité du service médiation sociale composé d'une équipe de 6 médiateurs professionnels, d'une responsable administrative et d'un réseau de médiateurs citoyens bénévoles en articulation avec les autres services de la ville et ses partenaires. Le responsable assure l'encadrement et l'accompagnement technique des médiateurs. Il articule et organise la répartition des missions entre les professionnels et les citoyens. Il anime le réseau des bénévoles. Il est garant de la bonne gestion administrative et financière du service avec le soutien d'une assistante.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-947
Intitulé du poste: Chargé d'accueil et d'animation MISSION PRINCIPALE : Accueil du public, de tous les intervenants dans la structure et participation à l'animation des moments d'activités pour tous								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Réfèrente / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-948
Intitulé du poste: Coordinateur insertion et vie sociale Sous l'autorité du Directeur du centre social Lounès Matoub, il/elle sera principalement chargé(e) de : - Garantir la cohérence des actions mises en oeuvre au sein du centre social, en direction d'un public intergénérationnel - Assurer la coordination et le développement de projets								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 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-2019-10-949
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-950
<p>Intitulé du poste: Directeur ALSH</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Con&cedil;oit, organise, coordonne la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Gère un dossier transversal du service enfance. ACTIVITES PRINCIPALES : GESTION PEDAGOGIQUE Adapter une pédagogie au rythme des enfants. Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique Mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives, culturelles. GESTION DU PUBLIC Etre le relais sur les problématiques enfant. Mettre en place un accueil en direction des familles.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-951
<p>Intitulé du poste: Webmestre</p> <p>Le webmestre éditorial est le garant de la qualité éditoriale et de l'animation du site web de la ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-952

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur jeunes enfants</p> <p>ccueillir l'enfant et sa famille en lien avec l'équipe encadrante :Organisation et accompagnement des adaptations, recueil des observations et informations, travail de coordination en vue d'ajuster au mieux les interventions</p> <p>Organisation de temps d'observation et de partage en équipe pour une meilleure évaluation des situations et des pratiques Accueil au quotidien, accueil d'enfants différents (porteurs de handicap), dans la singularité de chaque famille, Travail sur les transmissions (communication,</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-953
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Assurer l'entretien des locaux.</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-2019-10-954
<p>Intitulé du poste: 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	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-2019-10-955
<p>Intitulé du poste: 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-956
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Urbanisme</p> <p>chargé de mission urbanisme</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-957
<p>Intitulé du poste: Responsable du service études développement urbain Prise en charge de l'activité du service, dans ses dimensions budgétaires, administratives, juridiques, ressources humaines..</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-958
<p>Intitulé du poste: Collaborateur de groupe d'élus Assister un Elu dans la préparation et le suivi des instances internes et externes à la collectivité et dans le pilotage des dossiers transversaux</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-959
<p>Intitulé du poste: JARDINIER Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités : responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public.</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-2019-10-960
<p>Intitulé du poste: Menuisier Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné : menuiserie</p>								
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-2019-10-961
<p>Intitulé du poste: 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.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-962
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-963
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-964
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Gère et administre les systèmes du SI de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-965

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Rattaché(e) au Directeur Général des Services et placé(e) sous l'autorité fonctionnelle de la D.R.H. et du responsable carrière-paie, vous assurerez : • la gestion administrative d'un portefeuille de 150 à 200 agents, • le recueil, la saisie et la vérification des éléments nécessaires à l'élaboration de la paie, le contrôle de la paie, la vérification et l'établissement des déclarations mensuelles de charges, • l'accueil, l'information et le conseil aux agents, • la veille juridique.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-966
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre PMI</p> <p>Rattachée à la direction générale adjointe jeunesse et insertion, sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la directrice générale adjointe et de la coordinatrice Petite Enfance, en collaboration avec l'adjointe et en partenariat avec la circonscription P.M.I.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-967
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission "Gestion Urbaine de Proximité"</p> <p>Prioritairement sur les territoires concernés par les dispositifs de la Politique de la Ville (ANRU, CUCS, Convention RU de La Région Ile de France...) zones urbaines sensibles du Pavé Neuf et du Champy Hauts Bâtons, quartiers Butte Verte et Mont d'Est, de façon globale sur les quartiers à forte densité en logements collectifs : ? Pilote le dispositif de gestion urbaine de proximité en cours, son re-conventionnement éventuel et assure sa transformation progressive en dispositif de gestion des quartiers rénovés ; ? Coordonne et anime le partenariat entre bailleurs, copropriétés, services municipaux, Police nationale (...) afin de partager et développer les leviers nécessaires au développement d'une gestion rigoureuse des quartiers au quotidien (stationnements, déchets, entretien des espaces extérieurs et communs, tranquillité publique, environnement...). ? Organise et anime des réunions techniques et multi partenariales ; ? Organise et anime les diagnostics en marchant des différents quartiers ; ? Participe aux instances de pilotage contrat de ville ? Contribue à définir et à mettre en œuvre la stratégie de communication, de concertation et de dialogue permanent avec les habitants sur l'ensemble des aspects de la GUP ? Participe aux dispositifs contractuels concernant les quartiers prioritaires de la politique de la ville ; ? Assure la mise en œuvre des clauses d'insertion du PRU ; ? Contribue aux outils iconographiques du PRU (plans, photothèque)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-968

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gestionnaire masse salariale et budget RH</p> <p>Emploi : - Mettre à jour le tableau des effectifs - Fiabiliser les données avec les autres indicateurs d'emploi (organigramme, extractions SEDIT, formulaires de mouvements, ...) - Réaliser les statistiques des différents indicateurs emploi - Envoyer les données tous les mois à sa hiérarchie - Diffuser tous les trimestres les données aux directeurs Budget RH : - Effectuer les requêtes nécessaires au pilotage de la masse salariale - Communiquer les données à la Direction des Finances et de la Commande Publique - Participation aux suivis budgétaires des heures supplémentaires de la ville et des besoins de vacataires des services - Participation aux réponses des sollicitations des services en ce qui concerne le budget RH - Piloter l'évaluation de la masse salariale et proposer des actions visant à la responsabilisation des services consommateurs de crédits. - Proposer, analyser, et mettre en œuvre les moyens et procédures permettant le pilotage de la masse salariale. - Etablir le bilan social et procéder à son analyse. - Réaliser des études en matière de ressources humaines. -</p> <p>Elaboration du budget : Suivi de son évolution Analyse et commentaires des mouvements affectant le Budget</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-969
<p>Intitulé du poste: chargé exploitation informatique</p> <p>? Support : • Assurer le support niveau 2 auprès de l'équipe chargée de l'assistance technique aux utilisateurs dont celui concernant le parc applicatif métier • Assistance technique auprès des utilisateurs : éditions, transferts de fichiers / d'interfaces avec des tiers (Insee, Recensement militaire, données cadastrales ..), extraction de données • Appui technique aux équipes projets métier en matière d'architecture et d'exploitabilité ?</p> <p>Exploitation des systèmes applicatifs métier et outils de gestion du SI : • Veiller au bon fonctionnement des bases de données et serveurs applicatifs • Superviser les serveurs d'infrastructure • Veiller aux mises à jour des composants sur les postes de travail des utilisateurs et sur les périphériques en réseau (ex : copieurs, imprimantes, ..) • Effectuer les opérations de production : réorganisation, purges, archivage, actions correctives et préventives • Coordonner la gestion des incidents, problèmes, configurations • Maintenir une documentation fiable d'exploitation et systèmes • Contribuer à planifier et effectuer les changements (installations, correctifs éditeurs), intégrations et mises en production • Contrôler les sauvegardes, les indicateurs de disponibilité, capacité et continuité de services • Effectuer un reporting régulier sur l'activité de production. ? Administration des systèmes applicatifs métier et outils de gestion du SI : • Concevoir et optimiser les processus d'administration des serveurs applicatifs métier (ex : fournir un environnement de test) • Concevoir et faire évoluer les outils de supervision, de gestion de production et d'administration des composants du SI • Contribuer à la mise en place d'indicateurs d'alerte (espace disque, cpu, ..) • Concevoir et optimiser l'administration du système de sauvegarde/restauration ? Moyens et sécurité des locaux techniques : • Contrôler les conditions de fonctionnement des locaux techniques (climatisation, ondulation, ..) en lien avec le pôle « Télécom et Numérique urbain » et les services techniques ? Projets et progrès : • Contribuer aux projets de nouveaux applicatifs métiers ou de changements d'environnements techniques • Industrialiser et optimiser nos moyens de production informatique, de sauvegarde/restauration, de disponibilité et de continuité des services • Participer à des inventaires et audits techniques du parc applicatif : sondage éditeurs...</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-970

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef du service Travaux et maintenance des bâtiments</p> <p>Au sein de la direction des services techniques, sous l'autorité du Directeur des Batiments, le chef de service travaux et maintenance des bâtiments a pour principales missions d'encadrer la structure opérationnelle du service, d'assurer la fonctionnalité et la maintenance à moindre coût du patrimoine bâti de la commune Dans ce cadre il participe à la définition, au pilotage et à la mise en œuvre de la politique de maîtrise d'énergie et des fluides de la collectivité</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-971
<p>Intitulé du poste: Intervenant(e) social(e) en commissariat</p> <p>En charge d'accompagner socialement les personnes dans le cadre de leur procédure au commissariat L'intervenant est amené à recevoir des personnes en situation de détresse psychologique, de vulnérabilité ou victimes de violences.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-972
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Éducateurs sportifs</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-973
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Éducateurs sportifs</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-974

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur sportif								
Éducateurs sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-975
Intitulé du poste: Educateur sportif								
Éducateurs sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-976
Intitulé du poste: Educateur sportif								
Éducateurs sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-977
Intitulé du poste: Educateur sportif								
Éducateurs sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-978
Intitulé du poste: Educateur sportif								
Éducateurs sportifs								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-979
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateurs sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-980
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateurs sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-10-981
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateurs sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	35:00	CIGPC-2019-10-982
Intitulé du poste: Gardien gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	35:00	CIGPC-2019-10-983
Intitulé du poste: Gardien gardien des équipements sportifs								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	35:00	CIGPC-2019-10-984
Intitulé du poste: Gardien gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	35:00	CIGPC-2019-10-985
Intitulé du poste: Gardien gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	35:00	CIGPC-2019-10-986
Intitulé du poste: Gardien gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	35:00	CIGPC-2019-10-987
Intitulé du poste: Gardien gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	24:00	CIGPC-2019-10-988
Intitulé du poste: Gardien des équipements sportifs Gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	24:00	CIGPC-2019-10-989

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien des équipements sportifs Gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-10-990
Intitulé du poste: Gardien des équipements sportifs Gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-10-991
Intitulé du poste: Gardiens des équipements sportifs Gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-10-992
Intitulé du poste: Gardiens des équipements sportifs Gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-10-993
Intitulé du poste: Gardiens des équipements sportifs Gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-10-994
Intitulé du poste: Gardiens des équipements sportifs Gardien des équipements sportifs								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-995
<p>Intitulé du poste: Chargé.e projet de jeunesse</p> <p>Placé.e sous la responsabilité de la directrice du service Emploi Insertion le.la chargé.e projet jeunesse doit permettre à un maximum de jeunes de la ville de tous profils et quartiers confondus d'avoir accès à l'information, aux dispositifs, structures et actions qui leur sont dédiés sur la ville. A ce titre, il.elle a pour mission de : ? Elaborer et suivre les actions mises en œuvre par la ville en direction de l'ensemble des jeunes romainvillois.e.s ? Gérer le dispositif mis en œuvre par la ville – projet citoyen ? Assurer une présence régulière et continue auprès du public jeune notamment à travers des animations de proximité. ? Assurer le repérage et l'identification des jeunes décrocheurs sur le territoire ? Gérer la mise en œuvre d'actions de prévention dans les domaines de la lutte contre le décrochage scolaire, de la santé, de la prévention de la délinquance ? Développer le partenariat avec l'Education Nationale et les autres partenaires éducatifs... ? Contribuer à la mise en place du conseil des jeunes ? Animer les réunions des jeunes et les accompagner à la prise d'autonomie et à la méthodologie de projet ? Informer, conseiller, orienter et accompagner les associations notamment les associations jeunesse du territoire</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-996
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projet jeunesse</p> <p>Placé.e sous la responsabilité de la directrice du service Emploi Insertion le.la chargé.e projet jeunesse doit permettre à un maximum de jeunes de la ville de tous profils et quartiers confondus d'avoir accès à l'information, aux dispositifs, structures et actions qui leur sont dédiés sur la ville. A ce titre, il.elle a pour mission de : ? Elaborer et suivre les actions mises en œuvre par la ville en direction de l'ensemble des jeunes romainvillois.e.s ? Gérer le dispositif mis en œuvre par la ville – projet citoyen ? Assurer une présence régulière et continue auprès du public jeune notamment à travers des animations de proximité. ? Assurer le repérage et l'identification des jeunes décrocheurs sur le territoire ? Gérer la mise en œuvre d'actions de prévention dans les domaines de la lutte contre le décrochage scolaire, de la santé, de la prévention de la délinquance ? Développer le partenariat avec l'Education Nationale et les autres partenaires éducatifs... ? Contribuer à la mise en place du conseil des jeunes ? Animer les réunions des jeunes et les accompagner à la prise d'autonomie et à la méthodologie de projet ? Informer, conseiller, orienter et accompagner les associations notamment les associations jeunesse du territoire</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-997

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent.e d'entretien de la voirie</p> <p>Placé.e sous l'autorité du Responsable de la Régie voirie logistique, le ou l'agent.e devra effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des voies et espaces publics. Il.elle surveillera la propreté des espaces publics et assurer l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels utilisés. A ce titre, l'agent.e aura pour mission : ? Mettre en place, déposer le mobilier tels les potelets, barrières et les supports avec utilisation de machines ? Entretien la signalisation directionnelle, des plaques de rue, et assurer le nettoyage du mobilier urbain ? Mettre en sécurité le domaine public : pose de barrières de police, cônes, bardages, rebouchage de nids de poule ? Assurer une veille du domaine public et signaler tous dommages à sa hiérarchie ? Entretien le matériel d'intervention et les véhicules mis à disposition</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-998
<p>Intitulé du poste: agent.e d'entretien de la voirie</p> <p>Placé.e sous l'autorité du Responsable de la Régie voirie logistique, le ou l'agent.e devra effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des voies et espaces publics. Il.elle surveillera la propreté des espaces publics et assurer l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels utilisés. A ce titre, l'agent.e aura pour mission : ? Mettre en place, déposer le mobilier tels les potelets, barrières et les supports avec utilisation de machines ? Entretien la signalisation directionnelle, des plaques de rue, et assurer le nettoyage du mobilier urbain ? Mettre en sécurité le domaine public : pose de barrières de police, cônes, bardages, rebouchage de nids de poule ? Assurer une veille du domaine public et signaler tous dommages à sa hiérarchie ? Entretien le matériel d'intervention et les véhicules mis à disposition</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-999
<p>Intitulé du poste: REFERENT PARCOURS PRE</p> <p>Le référent de parcours PRE opère sous la responsabilité de la coordinatrice des dispositifs de réussite éducative au sein d'une équipe de réussite éducative composée d'un coordinateur et de deux autres référents de parcours. Il y a également de nombreux partenaires externes. Le PRE vise les enfants de 2 à 18 ans, habitant les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville et présentant des signes de fragilité</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-1000
<p>Intitulé du poste: REFERENT PARCOURS PRE</p> <p>Le référent de parcours PRE opère sous la responsabilité de la coordinatrice des dispositifs de réussite éducative au sein d'une équipe de réussite éducative composée d'un coordinateur et de deux autres référents de parcours. Il y a également de nombreux partenaires externes. Le PRE vise les enfants de 2 à 18 ans, habitant les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville et présentant des signes de fragilité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROMAINVILLE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1001
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire</p> <p>L'assistante dentaire assiste le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Ses fonctions s'étendent de l'accueil des patients, à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets et du matériel dentaire.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1002
<p>Intitulé du poste: Responsable du service espaces verts responsable des espaces verts</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1003
<p>Intitulé du poste: 19-448 MPE Petit Prince</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1004
<p>Intitulé du poste: Adjoint gardiennage école isolée</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1005

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint gardiennage école isolée</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1006
<p>Intitulé du poste: Adjoint gardiennage école isolée</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1007
<p>Intitulé du poste: Adjoint gardiennage école isolée</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1008
<p>Intitulé du poste: Adjoint gardiennage école isolée</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1009

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint gardiennage école isolée</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1010
<p>Intitulé du poste: Adjoint gardiennage école isolée</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-10-1011
<p>Intitulé du poste: MP Agent polyvalent entretien accueil petite maintenance</p> <p>Contrôle des installations et entretien des équipements, matériels et sites sportifs ou ludiques, Surveillance de la sécurité des usagers et des installations ; gestion de la signalétique, Installation et stockage des équipements et du matériel, Entretien des terrains de sports : gazonnés, stabilisés, synthétisés, synthétiques, durs Entretien des piscines : qualité de l'eau, de l'air, traitement, etc. Entretien des patinoires : surfaçage de la glace, affûtage des patins, etc. Entretien des salles (spécifiques ou polyvalentes), gymnases, etc. Sensibilisation des usagers au respect des règles d'utilisation des jeux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1012
<p>Intitulé du poste: LB Technicien de travaux et gestion base de données graphiques du patrimoine</p> <p>Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu. Élaboration et modification des documents graphiques aux différents stades d'un projet bâtiment. Gestion des matériels, logiciels bibliothèque de plans et supports d'information. Participation à l'évaluation quantitative des projets et relations avec les bureaux d'études et entreprises. Gérer les relations conflictuelles et tensions au sein des équipes. Repérer les dysfonctionnements et les signaler. Coordonner des équipes. Réalise, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1013
<p>Intitulé du poste: DC Technicien de travaux agenda d'accessibilité programmée</p> <p>Élaboration et modification des documents graphiques aux différents stades d'un projet bâtiment. Gestion des matériels, logiciels bibliothèque de plans et supports d'information. Participation à l'évaluation quantitative des projets et relations avec les bureaux d'études et entreprises. Évolution des technologies d'animation en 3D Développement des SIG et de la simulation/virtualisation des projets en 3D</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1014
<p>Intitulé du poste: Responsable de la circonscription d'action sociale</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la DGA Dynamiques Sociales et Territoriales, au sein d'une équipe composée, d'assistants sociaux, de secrétaires sociales, d'un chargé de la prévention des expulsions et d'un intervenant social en commissariat. Le ou la responsable de l'unité a pour principales missions : Missions : Organiser et encadrer l'unité circonscription sociale et préventions des expulsions Proposer et développer des outils de suivi, de contrôle et de mesure de l'activité (tableaux de bords, procédures...) pour l'unité ; Impulser et soutenir l'élaboration et la conduite de projets et /ou d'actions collectives ; Animer des instances d'échanges de pratiques professionnelles ;</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1015

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des études, travaux et écologie urbaine</p> <p>Missions principales du poste : En tant que chargé d'études : • réaliser et mettre à jour en coordination avec le chargé de travaux espaces verts les plans de gestion des espaces verts et du patrimoine arboré sur les espaces externalisés ; • assister le bureau d'études des services techniques pour la réalisation de plans de plantation en tant que Maîtrise d'œuvre interne ; participer également à l'évaluation quantitative et au calcul des métrés ; - suivre et mettre à jour les plans des espaces paysagers (récolements...) et les bases de données (CCTP, DPGF...) suite aux aménagements urbains et à l'externalisation de nouveaux espaces paysagers ; • exploiter les informations disponibles dans le système d'information géographique (SIG) et mettre à jour les couches SIG espaces verts • Conjointement avec le chargé de travaux espaces verts, chercher à améliorer le patrimoine végétal et la biodiversité en ville sur les espaces externalisés ; • Sur les dossiers d'aménagements (ANRU, ville...), analyser et expertiser les projets d'aménagements paysagers (ANRU I et II, les projets de territoire...) et rédiger des avis techniques en collaboration avec les services techniques de la ville ; - développer une forte communication autour de la gestion des espaces et de la valorisation du patrimoine végétal : communication de proximité et communication étendue à la ville. • En collaboration avec le directeur du service, participer à l'élaboration des cahiers de recommandations (charte paysagères...) à destination des prestataires, des paysagistes, des services techniques, etc... Dans le cadre des missions opérationnelles : • de réaliser des projets de maîtrise d'œuvre en interne • de piloter et réaliser des projets d'aménagements paysagers sur l'espace public • d'élaborer les DCE et assurer le suivi technique et financier de l'exécution de marchés publics • de préparer et participer aux phases de concertation avec la population et réponses aux courriers des riverains • d'apporter votre expertise technique • de mener des études générales en espace vert, paysage et écologie urbaine • de réaliser des outils de recommandations • d'animer des groupes de travail transversaux • de participer à des réunions publiques</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1016
<p>Intitulé du poste: Adjoint festival rêveurs éveillés</p> <p>Contribuer à la préparation, au déroulement et au bilan du festival des rêveurs éveillés participer à toutes les manifestations préparées par le directeur des affaires culturelles</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1017
<p>Intitulé du poste: technicien-ne VRD</p> <p>- Réaliser des études de conception de voirie, d'ouvrage d'art ou de réseau en intégrant la notion de partage de la voirie - Participer aux étapes de communication et de concertation - Choix des options techniques et environnementales et analyse technique des offres des entreprises - Coordination des interventions - Suivi technique et administratif des travaux jusqu'à la facturation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1018
<p>Intitulé du poste: responsable de l'urbanisme réglementaire et instructeur droit des sols</p> <p>- Piloter de l'instruction des autorisations d'urbanisme, au regard des règles du Code de l'urbanisme et du Plan Local d'urbanisme, et participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de développement urbain. - Encadrer et gérer le service urbanisme réglementaire : - gestion du service, - garantir la sécurité juridique du traitement des autorisations d'urbanisme, - interlocuteur privilégié des pétitionnaires et notamment des promoteurs immobiliers et autres (bailleurs par exemple) en matière d'urbanisme réglementaire, - faisabilité réglementaire des projets de construction et des projets urbains, - Suivre l'évolution des documents d'urbanisme communaux et supracommunaux, notamment en lien avec l'EPT / Métropole, - Participer à la déclinaison des grands projets de la Ville, notamment sur ses aspects de faisabilité physique et réglementaires : Sevrans, Terre d'Avenir, Cycle Terre, Pôles gares, projets de requalification du centre-ville... - Assurer le lien avec les institutions et services extérieurs dans le cadre de l'instruction des ADS, - Assurer la veille juridique, Instructeur des autorisations d'urbanisme : - réception du public et des professionnels, - instruction complète des autorisations droit du sol, - suivre les chantiers, - Suivre le contentieux (visites et établissement des procès verbaux) agent assermenté</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019- 10-1019
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Le médecin généraliste assure des consultations de médecine générale.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1020
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale H/F</p> <p>Sous la direction de la coordinatrice des secrétariats, les secrétaires assurent le premier accueil des patients, établissent leur dossier administratif, prennent en charge le traitement des feuilles de soins (télétransmissions et rejets), perçoivent la participation des patients et suivent les impayés.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1021

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent du service Quotidienneté H/F</p> <p>Au sein d'une brigade verte, l'agent a des missions d'lotage pédestre et des missions d'intervention directe pour des petites réparations.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1022
<p>Intitulé du poste: Agent du service Quotidienneté H/F</p> <p>Au sein d'une brigade verte, l'agent a des missions d'lotage pédestre et des missions d'intervention directe pour des petites réparations.</p>								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-10-1023
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>À partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne sa discipline Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires et esthétiques les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif, d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1024
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien/Gardien logé</p> <p>Gardiennage et surveillance générale de l'école. Entretien des locaux.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1025
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1026
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1027
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-1028
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-1029
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEPINTE	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1030
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1031
<p>Intitulé du poste: Enseignement de la guitare</p> <p>Enseigner la Guitare et diriger l'ensemble de guitares Niveau 2 dont 1 heure de décharge et indemnisation annuelle pour assurer la coordination du département cordes pincées.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1032
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), - Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1033

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), - Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1034
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), - Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1035
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), - Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1036
<p>Intitulé du poste: Directeur du théâtre du Garde Chasse</p> <p>Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, élabore et pilote la mise en œuvre d'un projet artistique et culturel pour l'établissement</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1037
<p>Intitulé du poste: Agent manutentionnaire polyvalent</p> <p>Appui logistique à tous les services municipaux (manutentions diverses). Organisation des réceptions et vins d'honneur. Organisation des cérémonies commémoratives et d'évènements municipaux. Préparation logistique de nombreux évènements associatifs. Aide logistique à l'organisation des scrutins électoraux.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1038
<p>Intitulé du poste: Imprimeur reprographe</p> <p>Responsable de l'impression et du façonnage de documents pour les services de la Mairie des Lilas et la population et les stocks de papiers pour l'ensemble de la Mairie</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1039
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent en crèche</p> <p>Entretien des locaux techniques (salle du personnel, lingerie, cuisine, vestiaires, bureaux, toilettes et douches du personnel), les espaces utilisés par les enfants (accueil, sections, dortoirs, salles de bains, local à poussettes...) Entretien le matériel (tapis de sol, lits, tables, chaises, jeux, casiers...)</p>								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-10-1040
<p>Intitulé du poste: Professeur de mosaïques / modelage</p> <p>Relations permanentes avec les élèves et les parents d'élèves, en position d'interface entre les publics accueillis et l'établissement - Avec la direction et l'administration du centre culturel Jean Cocteau - Avec l'équipe pédagogique du centre culturel Jean Cocteau, - Coopération avec les autres acteurs artistiques et culturels locaux - Coopération avec les autres services municipaux et partenaires de la Ville (en cas de projet transversal)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1041
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service périscolaire</p> <p>Encadrer les directeurs et coordinateurs. Coordonner et mettre en œuvre les activités d'animation. Suivi et gestion de tous les projets. Organiser la circulation des informations. Remplacer le chef de service en cas d'absence.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1042
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1043
<p>Intitulé du poste: Coordinateur arts plastiques</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable de pôle du centre culturel Jean-Cocteau vous serez chargé de la conduite de projets transversaux en direction des partenaires municipaux ou privés, dans le domaine de la production d'événements culturels, de l'éducation artistique et de la mise en synergie de tous les acteurs locaux liés aux arts plastiques en impulsant une véritable dynamique de médiation culturelle et artistique.</p>								
93	Mairie des LILAS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	22:30	CIGPC-2019-10-1044
<p>Intitulé du poste: Psychologue (le kiosque)</p> <p>Accueil, évaluation et suivi psychologue d'adolescents et de jeunes adultes (12-25 ans), Soutien à la parentalité, lien avec les partenaires : travail d'orientation et de liaison dans le cadre du suivi de jeunes/ participation active aux différents comités réseaux psy, Participation aux actions collectives de prévention des conduites à risques au collège et au lycée, Coordination de projets de prévention, Participation aux réunions de service et de partenariat, Collaboration à l'élaboration des fiches projets et des bilans d'activité.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1045

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semilles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1046
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1047
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1048
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1049
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1050

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur APS Educateur APS au sein du service EJS								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1051
Intitulé du poste: Assistant suivi budgétaire et comptable Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Finances, vos missions seront : • Assurer le suivi de l'exécution budgétaire, contrôler et valider les opérations de recettes et de dépenses d'un groupe de services communaux ; • Enregistrer et suivre les dépenses de l'engagement jusqu'au mandatement, dans le respect des crédits budgétaires alloués par service, et après vérification des pièces justificatives ; • Veiller au respect des délais de paiements et faire des relances aux services le cas échéant ; • Enregistrer et suivre les recettes jusqu'à l'émission du titre ; • Contrôler comptablement les bons de commande ; • Assurer l'accueil téléphonique, orienter et informer les fournisseurs, les débiteurs et les services ; • Gérer les relations avec le Trésor public ; • Assurer le suivi financier des marchés ; • Classer et archiver les dossiers comptables et administratifs du service ; • Exécuter les opérations de fin d'exercice (rattachements, restes à réaliser) ; • Suivre et mettre à jour les tableaux de bords ; • Enregistrer les immobilisations ; • Assurer la fonction de régisseur de la régie centrale de la ville des Pavillons-sous-Bois ;								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1052

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: MANAGER DE CENTRE VILLE - RESPONSABLE DU SERVICE COMMERCE</p> <p>Vous serez chargé(e) d'animer, de soutenir et de dynamiser le tissu commercial et entrepreneurial, sous toutes ses formes, de la Ville des Pavillons-sous-Bois. Vous aurez un rôle important d'interface entre les commerçants et l'équipe municipale : INFORMATION & ORIENTATION DES COMMERÇANTS - Accueil des nouveaux commerces et artisans ; - Informer les commerçants de leurs obligations administratives et réglementations ; - Orienter et accompagner les commerçants vers les services, interlocuteurs et partenaires compétents selon leur problématique : démarches administratives, création d'entreprise ; implantation... ; - Assurer un rôle de médiation entre les acteurs économiques et les services municipaux. ANIMATION & DYNAMISATION DU COMMERCE LOCAL - Etablir une relation quotidienne avec les commerçants et leurs associations, et développer un réseau de partenaires commerciaux ; - Participer à la définition des animations ayant un impact sur la vie commerciale, notamment avec les associations de commerçants ; - Promouvoir et valoriser le tissu commercial local ; - Accompagner la diversification de l'offre commerciale pavillonnaise ; - Favoriser l'attractivité des zones commerciales (La Basoche, Chanzy, Victor Hugo, La Fourche, Canal de l'Ourcq) et l'implantation de nouveaux commerces ; - Identifier des investisseurs, des commerçants et des porteurs de projets en les incitant à venir s'implanter sur le territoire et en les aidant dans leurs démarches. VEILLE TERRITORIALE ET SECTORIELLE - Suivre la législation et la réglementation en vigueur pour les activités commerciales ; - Développer un Observatoire du commerce local (suivi des déclarations de cession des baux commerciaux, des fonds de commerces, des intentions d'aliéner pour des locaux commerciaux, et des locaux commerciaux vacants...). GESTION ADMINISTRATIVE - Instruire les dossiers de demande d'enseigne et de redevances d'occupation du domaine public (droits de voirie) ; - S'assurer du respect de la réglementation commerciale (repos dominical, débit de tabac, liquidation de stocks, horaires de fermetures, nettoyage des pas de portes...). SUIVI DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DES MARCHES FORAINS - Etablir une relation régulière avec les acteurs du marché : délégataire, placiers, commerçants ; - S'assurer du bon fonctionnement des jours de marché et du respect des engagements du délégataire ; - Organiser la Commission Communale Consultative des Marchés Forains. RELATIONS AVEC LES AUTRES SERVICES - Liens étroits avec les élus, notamment l'Adjoint Chargé du Commerce et de l'Artisanat ; - Transversalité avec l'ensemble des services (Direction de l'Urbanisme, Direction Générale des Services, D.S.T., Cabinet du Maire) ; - Lien avec la Direction du Développement Economique de l'E.P.T. Grand Paris Grand Est, notamment dans le cadre de la mise en place de Règlement Intercommunal de Publicité. - Lien avec les partenaires institutionnels (Chambres de Commerce et d'industrie, les Chambres des Métiers et de l'Artisanat...), salons professionnels (franchises, conférences, etc....)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1053
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE REGIE BATIMENT ET GARAGE</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des services techniques, vous êtes chargé(e) d'assurer la coordination et l'animation des activités du centre technique municipal. Dans ce cadre, vous êtes chargé(e) de - Impulser, coordonner et contrôler l'activité des équipes des CTM (hors voirie, environnement et espaces verts) - Assurer la gestion administrative et organisationnelle du personnel placé sous son autorité - Etablir les plannings travaux et leur coût en fourniture et main d'œuvre - Gestion de l'astreinte ville et planning - Organisation des manifestations en lien avec le service des fêtes et cérémonies - Etablissement du budget, contrôle des bons de commande et de la facturation - Gestion du parc automobile et des cars - Veiller aux habilitations des agents - Informer de toutes actions importantes relatives à la bonne gestion du centre technique Municipal</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1054
<p>Intitulé du poste: MANAGER DE CENTRE VILLE - RESPONSABLE DU SERVICE COMMERCE</p> <p>Vous serez chargé(e) d'animer, de soutenir et de dynamiser le tissu commercial et entrepreneurial, sous toutes ses formes, de la Ville des Pavillons-sous-Bois. Vous aurez un rôle important d'interface entre les commerçants et l'équipe municipale : INFORMATION & ORIENTATION DES COMMERÇANTS - Accueil des nouveaux commerces et artisans ; - Informer les commerçants de leurs obligations administratives et réglementations ; - Orienter et accompagner les commerçants vers les services, interlocuteurs et partenaires compétents selon leur problématique : démarches administratives, création d'entreprise ; implantation... ; - Assurer un rôle de médiation entre les acteurs économiques et les services municipaux. ANIMATION & DYNAMISATION DU COMMERCE LOCAL - Etablir une relation quotidienne avec les commerçants et leurs associations, et développer un réseau de partenaires commerciaux ; - Participer à la définition des animations ayant un impact sur la vie commerciale, notamment avec les associations de commerçants ; - Promouvoir et valoriser le tissu commercial local ; - Accompagner la diversification de l'offre commerciale pavillonnaise ; - Favoriser l'attractivité des zones commerciales (La Basoche, Chanzy, Victor Hugo, La Fourche, Canal de l'Ourcq) et l'implantation de nouveaux commerces ; - Identifier des investisseurs, des commerçants et des porteurs de projets en les incitant à venir s'implanter sur le territoire et en les aidant dans leurs démarches. VEILLE TERRITORIALE ET SECTORIELLE - Suivre la législation et la réglementation en vigueur pour les activités commerciales ; - Développer un Observatoire du commerce local (suivi des déclarations de cession des baux commerciaux, des fonds de commerces, des intentions d'aliéner pour des locaux commerciaux, et des locaux commerciaux vacants...). GESTION ADMINISTRATIVE - Instruire les dossiers de demande d'enseigne et de redevances d'occupation du domaine public (droits de voirie) ; - S'assurer du respect de la réglementation commerciale (repos dominical, débit de tabac, liquidation de stocks, horaires de fermetures, nettoyage des pas de portes...). SUIVI DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DES MARCHES FORAINS - Etablir une relation régulière avec les acteurs du marché : délégataire, placiers, commerçants ; - S'assurer du bon fonctionnement des jours de marché et du respect des engagements du délégataire ; - Organiser la Commission Communale Consultative des Marchés Forains. RELATIONS AVEC LES AUTRES SERVICES - Liens étroits avec les élus, notamment l'Adjoint Chargé du Commerce et de l'Artisanat ; - Transversalité avec l'ensemble des services (Direction de l'Urbanisme, Direction Générale des Services, D.S.T., Cabinet du Maire) ; - Lien avec la Direction du Développement Economique de l'E.P.T. Grand Paris Grand Est, notamment dans le cadre de la mise en place de Règlement Intercommunal de Publicité. - Lien avec les partenaires institutionnels (Chambres de Commerce et d'industrie, les Chambres des Métiers et de l'Artisanat...), salons professionnels (franchises, conférences, etc...)...</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	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-2019-10-1055

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>- Assurer l'accueil des différents publics (enfants, adultes, associations sportives...) sur le gymnase et sur le Dojo - Assurer la surveillance, la sécurité et l'hygiène des installations (équipements du gymnase et du Dojo ; l'état des locaux avant et après chaque utilisation des salles ; l'état du matériel mis à disposition ; le respect du règlement intérieur en vigueur dans les installations sportives) - Veiller à l'hygiène et à l'entretien du gymnase : assumer l'état de propreté des locaux en veillant au respect des règles d'hygiène ; effectuer le nettoyage et l'entretien des salles de sports et du Dojo ; effectuer le tri et l'évacuation des déchets courants du gymnase, du Dojo et aux abords des bâtiments ; nettoyer les caniveaux situés devant le gymnase et du parking ; utiliser les équipements et matériels mis à disposition en respectant leur mode d'utilisation ; en cas d'anomalie rencontrée nécessitant l'intervention d'un spécialiste en référer à son supérieur hiérarchique - Peut être amené à participer à la mise en place de manifestations sportives (agencement et préparation des salles) - Vérifier les installations techniques et les systèmes de sécurité - Assurer la liaison avec les services d'astreintes et de la Police Municipale - Respecter et faire respecter les consignes de sécurité, assurant et garantissant la sécurité des biens et des usagers - Effectuer les travaux courants liés à un entretien général des locaux : menuiserie, plomberie, peinture, électricité, etc... - Entretien des abords extérieurs</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1056
<p>Intitulé du poste: GARDIEN D'ECOLE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable Service Technique Municipal, vos missions seront : • Assurer la surveillance continue de l'école, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux • Veiller aux entrées et aux sorties des classes et effectuer des rondes dans les établissements • Permettre l'accès des locaux uniquement aux personnes habilitées par la mairie • Assurer chaque soir l'extinction des lampes, la fermeture des fenêtres et des robinets d'eau ainsi que vérifier les systèmes de sécurité et les alarmes et s'assurer de leur bon fonctionnement • Assurer l'ouverture et la fermeture des portes des écoles aux heures fixées par le règlement ainsi que les ouvertures et fermetures des déposes-minutes • Signaler aux services compétents tout incident détecté, contacter les services de la ville en cas de disjonction et réaliser des interventions sur les petites pannes et réparation du petit matériel (néons, ampoules à changer si habilitation électrique) • Assurer l'entretien courant (nettoyage des regards et gouttières,...) nettoyage, aspiration des escaliers menant au parking et annexe ; sorties des poubelles écoles et cuisine ; lavage des poubelles des cuisines ; entretien et lavage du parking ; ramassage des papiers gras ; vidage des poubelles ; entretien des cours de récréation, • Entretien des espaces verts (arrachage des mauvaises herbes, arrosage, petits entretiens), • Assurer l'entretien sécurité (salage en hiver, intérieur et extérieur du bâtiment) • Aide à la manutention lors des livraisons des matériels pédagogiques • Avoir la responsabilité des clés des locaux • Diffuser les informations émanant de la mairie sur les panneaux d'affichage • Former et sensibiliser les gardiens remplaçants au poste • Assurer ponctuellement la permanence lors de réunions en soirée</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1057

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante relations publiques</p> <p>Centralisation et saisie de l'ensemble des indicateurs de fréquentation, contacts, mailing... Assiste le médiateur culturel sur l'organisation des actions menées par des artistes sur la commune</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1058
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>- Assurer des missions d'accueil, d'entretien et de surveillance, - Veiller au bon état des installations sportives et assurer leur propreté, - Répartir les vestiaires aux utilisateurs et faire émarger les feuilles de fréquentations, - Faire respecter le planning d'utilisation mis en place par la division des sports, - Informer les usagers des activités associatives et municipales, - Effectuer des transferts de matériel sportif, - Aider à l'installation du matériel sportif pour les utilisateurs, - Participer à l'entretien des aires de jeux (tontes, arrosages, travaux divers), - Effectuer le traçage des aires de jeux, - Effectuer l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-1059
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols (H/F)</p> <p>L'agent est chargé de l'analyse préalable des projets de construction sur le territoire du Blanc-Mesnil. Cette analyse technique est support d'aide à la réflexion dans le cadre des projets urbains conduits par la ville. Les missions pourront être évoluées dans le temps en fonction des nécessités de service et de l'expérience.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1060
<p>Intitulé du poste: Chef du service communal d'hygiène et de santé (H/F)</p> <p>L'agent est chargé de l'analyse préalable des projets de construction sur le territoire du Blanc-Mesnil. Cette analyse technique est support d'aide à la réflexion dans le cadre des projets urbains conduits par la ville. Les missions pourront être évoluées dans le temps en fonction des nécessités de service et de l'expérience.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1061

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>- Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) - Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe - Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1062
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>- Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) - Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe - Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1063
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>- Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) - Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe - Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille</p>								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-10-1064
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE ALTO</p> <p>Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, structuration et suivi des études des élèves, évaluation des élèves</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 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 Nogent-sur-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1065
<p>Intitulé du poste: assistante socio éducatif ccas assistant socio éducatif</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1066
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie/Aide à domicile Accompagnement et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne. Soutien et stimulation aux déplacements. Stimulation à l'hygiène corporelle. Aide à l'habillage et au déshabillage. Aide et la préparation des repas/stimulation à la prise des repas.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1067
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie/Aide à domicile Accompagnement et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne. Soutien et stimulation aux déplacements. Stimulation à l'hygiène corporelle. Aide à l'habillage et au déshabillage. Aide et la préparation des repas/stimulation à la prise des repas.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1068
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie/Aide à domicile Accompagnement et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne. Soutien et stimulation aux déplacements. Stimulation à l'hygiène corporelle. Aide à l'habillage et au déshabillage. Aide et la préparation des repas/stimulation à la prise des repas.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1069

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur géographique aides à domicile Organise, planifie et supervise les interventions des aides à domicile</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1070
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'EDS d'Ivry / 7612 Il/ elle assure la direction, le pilotage, l'animation et la gestion d'un EDS. Sur le territoire, de l'EDS, il/elle représente le Conseil Départemental dans le champ de l'action sociale. il/elle garantit la cohérence et la mise en œuvre du projet départemental et le décline en projet de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1071
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1072
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1073

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1074
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1075
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1076
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières-paies au SRH chargé des crèches et PMI au sein de la DRH du val de marne (F/H) - 424</p> <p>Au sein d'une équipe de gestionnaires carrière-paie et sous le contrôle du responsable technique, le gestionnaire de carrière-paie est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie tous les mois à partir des dispositifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2019-10-1077

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1078
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1079
Intitulé du poste: Agent Administratif d'Accueil au Service des Aides à la Mobilité-SAM (F/H) - 7286								
Le poste de l'agent administratif d'accueil regroupe plusieurs missions : - Accueillir, informer des différents dispositifs proposés par le Service dans le cadre des aides à la mobilité - Traiter les informations nécessaires à la gestion administrative des dossiers de demande des titres de transport.								
94	Département du Val-de-Marne	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-2019-10-1080
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1081
Intitulé du poste: Assistant(e) de gestion (F/H) - 7794								
Sous la responsabilité du chef du service, l'Assistant-e de gestion apporte un appui administratif aux trois secteurs du service culturel (Livre Lecture Petite Enfance, Spectacle Vivant et Développement culturel et numérique). Par ailleurs, il/elle est l'interlocuteur du Cabinet du Président concernant l'organisation des manifestations départementales et assure également à ce titre la relation avec la Direction de la Logistique et plus généralement avec la Direction de la Communication.								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1082
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de gestion (F/H) - 7794</p> <p>Sous la responsabilité du chef du service, l'Assistant-e de gestion apporte un appui administratif aux trois secteurs du service culturel (Livre Lecture Petite Enfance, Spectacle Vivant et Développement culturel et numérique). Par ailleurs, il/elle est l'interlocuteur du Cabinet du Président concernant l'organisation des manifestations départementales et assure également à ce titre la relation avec la Direction de la Logistique et plus généralement avec la Direction de la Communication.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2019-10-1083
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le de développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1084
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PURICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1085

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PURICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1086
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PURICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1087
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1088
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1089
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1090
<p>Intitulé du poste: Collaborateur(trice) de l'Action Sociale de l'Enfance 7509 H/F</p> <p>Sous la responsabilité de l'Adjoint à l'Inspecteur, vous assurez la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la protection de l'enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1091
<p>Intitulé du poste: Collaborateur(trice) de l'Action Sociale de l'Enfance 1341 H/F</p> <p>Sous la responsabilité de l'Adjoint à l'Inspecteur, vous assurez la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1092
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (F/H) - 6059</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1093
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (F/H) - 6100</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-1094
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de Direction en Espace Départemental des Solidarités (F/H) - 6347</p> <p>L'assistant(e) de direction en EDS apporte une assistance administrative auprès des responsables de l'EDS dans la gestion et l'organisation des ressources, le secrétariat. Il/elle est régisseur-titulaire pour la régie d'avances EDS. Il/elle participe à la continuité du service public en direction des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1095

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion adjoint au REDS de l'EDS (F/H) - 10429</p> <p>Le responsable polyvalence insertion adjoint au REDS assure : - L'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs - Le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local. - Le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le RESOT</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1096
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (F/H) - 6282</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1097
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1098
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-1099

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1100
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1101
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1102
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service du SDA (F/H) - 126</p> <p>Il / Elle anime dans un esprit de concertation une équipe de 7 agents en charge de la préparation des séances de la commission permanente et du suivi exécutoire des actes dont un agent administrateur fonctionnel du logiciel Pos Actes. Il / Elle impulse l'activité des agents autour du projet se service avec comme objectif de garantir un haut niveau de qualité des travaux de l'assemblée délibérante.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1103
<p>Intitulé du poste: Travailleur social enfance (EDS) (F/H) - 1159</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1104
<p>Intitulé du poste: Educateur(-trice) spécialisé(e) ASE (F/H) - 1220</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-10-1105
<p>Intitulé du poste: chargé du développement numérique</p> <p>POSITIONNEMENT L'agent (H/F) sera placé sous l'autorité de la directrice du Conservatoire de Créteil. MISSIONS Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) sera acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : -En favorisant l'outil numérique dans les pratiques pédagogiques et artistiques du CRR ; -En participant à l'installation du studio du CRR ; -En dynamisant l'activité de création au CRR ; -En élaborant des projets en lien avec les institutions partenaires (Education Nationale, Muse en Circuit...) ; -En développant les collaborations avec l'équipe pédagogique musique, danse, théâtre du CRR ; -En participant aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ; -En contribuant au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-10-1106
<p>Intitulé du poste: chargé du développement numérique</p> <p>POSITIONNEMENT L'agent (H/F) sera placé sous l'autorité de la directrice du Conservatoire de Créteil. MISSIONS Comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, l'agent (H/F) sera acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : -En favorisant l'outil numérique dans les pratiques pédagogiques et artistiques du CRR ; -En participant à l'installation du studio du CRR ; -En dynamisant l'activité de création au CRR ; -En élaborant des projets en lien avec les institutions partenaires (Education Nationale, Muse en Circuit...) ; -En développant les collaborations avec l'équipe pédagogique musique, danse, théâtre du CRR ; -En participant aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ; -En contribuant au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1107
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque pôle documentaire</p> <p>Au sein du pôle documentaire de la médiathèque Nelson Mandela Accueil du public et médiation responsabilités intellectuelles Action culturelle</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1108
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque</p> <p>Au sein du pôle documentaire de la médiathèque Nelson Mandela Accueil du public et médiation responsabilités intellectuelles Action culturelle</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-1109
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque - Service public et médiation</p> <p>Au sein de la Médiathèque Nelson Mandela Service public et médiation Responsabilités intellectuelle Action culturelle Numérique Communication</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1110

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de piscine</p> <p>Activités et tâches : Entretien du bassin : brossage du bassin, nettoyage de la ligne de nage. Passage de l'auto-laveuse et de la machine à pression une semaine sur deux. Responsabilité du fonctionnement technique de la piscine : traitement de l'eau et de l'air, nettoyage des filtres. Gestion des réparations. Gros entretien technique de la piscine. Principaux interlocuteurs : les usagers, les enseignants et clubs sportifs. Contraintes : Activités les weekends, flexibilité des horaires des impératifs du service. Principales qualités requises : Aptitude au dialogue et sens du travail en équipe. Esprit d'initiative et d'anticipation. Rigueur dans le respect des règles concernant la sécurité et l'hygiène.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1111
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission RH</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous contribuez à la modernisation, à la mise œuvre et au suivi des outils de gestion RH. Dans cette optique d'optimisation, vous renforcez le pilotage de la fonction RH par la réalisation d'études et/ou d'outils d'aide à la décision permettant de guider les décisions stratégiques de la politique RH de la collectivité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1112
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent d'entretien de la voie publique chargé du nettoyage mécanisé</p> <p>Placé sous l'autorité d'un agent de maîtrise ou chef d'équipe faisant fonction, vous êtes amené à travailler seul ou en équipe sur un secteur géographique défini afin de participer à l'amélioration continue du cadre de vie de la collectivité. A ce titre, vous exercez les missions suivantes : - Conduire les engins mécanisés en conformité avec le code de la route ; - Garantir un bon entretien du matériel embarqué et du véhicule mis à votre disposition ; - Nettoyer votre secteur, les marchés forains, renforcer les opérations de lavage des rues (manutention des cartons, palettes ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halles intérieurs) et enlever les déchets légers, herbes, feuilles et encombrants ; - Sécuriser les sites et assurer la viabilité hivernale des rues, des trottoirs et diverses surfaces ; - Rendre compte quotidiennement de votre travail à sa hiérarchie. QUALITÉS ET COMPÉTENCES : - Respect du code de la route indispensable ; - Notions de mécanique automobile appréciées ; - Bonne condition physique et polyvalence attendues ; - Respect du règlement intérieur du service notamment de règles liées à l'utilisation des locaux et du matériel ; - Sens du relationnel avec les différents publics (usagers, collègues, hiérarchie, élus). CONDITIONS DU POSTE : - Permis B obligatoire ; - Travail en extérieur quotidien et permanent ; - Port obligatoire de la dotation vestimentaire et équipements de protection individuelle (EPI), sécurisation des chantiers au profit des usagers de la voie publique pendant l'intervention ; - Par nécessité de service et sur la base de volontariat, travail le dimanche, jours fériés et/ou pour diverses manifestations ; - Selon les nécessités du service ou manifestations exceptionnelles, intégration dans d'autres équipes communautaires et utilisation des balayeuses-aspiratrices, laveuses ou auto-laveuses de trottoirs ; Horaires de travail : En alternance hors périodes estivales : . du mardi au vendredi de 8h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30. . le lundi de 6h00 à 13h et du mardi au samedi de 8h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30. Application des horaires d'été (7h/14h en continu).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1113
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES STRUCTURES MUNICIPALES (H/F)</p> <p>Entretien courant - Balayage à sec et à l'humide des sols et escaliers - Passer l'aspirateur - Vider les corbeilles à papier et les poubelles - Nettoyer les sanitaires (cuisine comprise pour les taches liées à une utilisation professionnelle) - Approvisionnement des distributeurs à papier et à savon - Lavage des sols et des escaliers - Dépoussiérage et entretien du matériel collectif et du mobilier (ordinateurs, claviers, téléphones, meubles de bureau, chaises et fauteuils, comptoirs d'accueil, - Nettoyer les vitres intérieures montées sur les portes - Tâches d'entretien courant (poignées de portes, interrupteurs divers, rebords et poignées de fenêtres, plinthes et lieux accessibles, radiateurs, toiles d'araignées et faces visibles des grilles d'extraction, tâches sur les murs à hauteur d'homme ne nécessitant pas un lessivage, ...) - Entretien des matériels et des machines de nettoyage après usage - Manipulation et remise en place du petit mobilier et matériel Entretien approfondi des locaux, du matériel et du mobilier à chaque période de vacances scolaires, le grand ménage étant effectué durant les vacances d'été Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Profil : - Rigueur, ponctualité, assiduité, sens de l'organisation, mobilité et polyvalence, esprit d'initiative, discrétion, excellent sens du relationnel, sens du travail en équipe</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1114
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES STRUCTURES MUNICIPALES (H/F)</p> <p>Entretien courant - Balayage à sec et à l'humide des sols et escaliers - Passer l'aspirateur - Vider les corbeilles à papier et les poubelles - Nettoyer les sanitaires (cuisine comprise pour les taches liées à une utilisation professionnelle) - Approvisionnement des distributeurs à papier et à savon - Lavage des sols et des escaliers - Dépoussiérage et entretien du matériel collectif et du mobilier (ordinateurs, claviers, téléphones, meubles de bureau, chaises et fauteuils, comptoirs d'accueil, - Nettoyer les vitres intérieures montées sur les portes - Tâches d'entretien courant (poignées de portes, interrupteurs divers, rebords et poignées de fenêtres, plinthes et lieux accessibles, radiateurs, toiles d'araignées et faces visibles des grilles d'extraction, tâches sur les murs à hauteur d'homme ne nécessitant pas un lessivage, ...) - Entretien des matériels et des machines de nettoyage après usage - Manipulation et remise en place du petit mobilier et matériel Entretien approfondi des locaux, du matériel et du mobilier à chaque période de vacances scolaires, le grand ménage étant effectué durant les vacances d'été Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Profil : - Rigueur, ponctualité, assiduité, sens de l'organisation, mobilité et polyvalence, esprit d'initiative, discrétion, excellent sens du relationnel, sens du travail en équipe</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1115

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES STRUCTURES MUNICIPALES (H/F)</p> <p>Entretien courant - Balayage à sec et à l'humide des sols et escaliers - Passer l'aspirateur - Vider les corbeilles à papier et les poubelles - Nettoyer les sanitaires (cuisine comprise pour les taches liées à une utilisation professionnelle) - Approvisionnement des distributeurs à papier et à savon - Lavage des sols et des escaliers - Dépoussiérage et entretien du matériel collectif et du mobilier (ordinateurs, claviers, téléphones, meubles de bureau, chaises et fauteuils, comptoirs d'accueil, - Nettoyer les vitres intérieures montées sur les portes - Tâches d'entretien courant (poignées de portes, interrupteurs divers, rebords et poignées de fenêtres, plinthes et lieux accessibles, radiateurs, toiles d'araignées et faces visibles des grilles d'extraction, tâches sur les murs à hauteur d'homme ne nécessitant pas un lessivage, ...) - Entretien des matériels et des machines de nettoyage après usage - Manipulation et remise en place du petit mobilier et matériel Entretien approfondi des locaux, du matériel et du mobilier à chaque période de vacances scolaires, le grand ménage étant effectué durant les vacances d'été Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Profil : - Rigueur, ponctualité, assiduité, sens de l'organisation, mobilité et polyvalence, esprit d'initiative, discrétion, excellent sens du relationnel, sens du travail en équipe</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1116
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE AUXILIAIRE</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable de structure, vous êtes en charge de: Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Mettre en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducatrice de jeunes enfants (EJE). Participer à l'élaboration des projets de la structure. Respecter les choix culturels des familles. Profil : - Qualités relationnelles reconnues avec les enfants et les familles - Autonome, sens des initiatives - Avoir une grande capacité d'écoute - Respect du devoir de réserve et du secret professionnel - Aptitude au travail en équipe. - Savoir se maîtriser dans des situations d'urgence et faire face à des situations imprévues - Savoir se remettre en question, savoir évoluer, accepter les changements pédagogiques - Disponibilité - Permis B</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1117
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Prévention de la délinquance</p> <p>Sous l'autorité du Directeur général des services et du Directeur prévention médiation sécurité, vous gérez les dispositifs de prévention de la délinquance et la politique de la Ville. Vous assurez également l'intérim de la Direction prévention médiation sécurité en l'absence du Directeur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1118
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe pluridisciplinaire chargé de l'entretien et de l'embellissement de l'espace public H/F</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'agent est garant de l'exécution des activités d'entretien et de l'embellissement de l'espace public. Il veille à l'intégrité du domaine public, il est responsable de la résolution des dysfonctionnement liés aux mauvais comportement sur la voirie et peut être amené à des verbalisations.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1119
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Emploi-Formation-Entreprises, Insertion H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, le Chargé(e) de mission Emploi-Formation-Entreprises, Insertion pilotera le dispositif emploi ainsi que la construction d'une offre de formation territoriale dans l'objectif de : - Contribuer à créer les conditions permettant aux Campinois et Campinoises d'accéder à un emploi, - Renforcer les partenariats au sein de l'espace concerné par le Contrat de Développement Territorial (CDT) en lien avec le Service Public de l'Emploi ainsi qu'avec les grands comptes au titre de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) afin de concourir à l'optimisation des ressources</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-1120
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien H/F</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'équipe des installations de plein air ou du responsable des installations couvertes et de l'atelier des sports, et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous accueillez les différents publics au sein des équipements sportifs, tout en garantissant l'hygiène et la sécurité des locaux et des personnes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1121
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire PAI</p> <p>Le gestionnaire PAI travaille sous la responsabilité de la Directrice. Il a pour mission de garantir la bonne gestion des protocoles d'accueil personnalisés (PAI) pour permettre l'accueil de tous les enfants à la restauration scolaire et aux activités périscolaires. Il contrôle, analyse et fait des propositions d'amélioration.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1122
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de voirie Adjoint technique, catégorie C, filière technique.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-10-1123
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ148 18% Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1124
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche Sous l'autorité de la directrice du service petite enfance : - Gérer le fonctionnement de l'établissement sur le plan administratif, juridique, matériel et financier, dans le respect des orientations de la politique petite enfance de la ville, - Encadrer le personnel, soutien technique et conseil, analyse des pratiques professionnelles, - Elaborer et définir le projet d'établissement avec l'équipe, et garantir sa mise en œuvre, - Accueillir, orienter et coordonner le soutien à la parentalité, - Organiser et contrôler la qualité de l'accueil des enfants notamment concernant les soins et la surveillance médicale, - Développer et animer des partenariats et des projets, - Assurer la continuité de la fonction de direction selon le planning fixé avec les autres directrices, - Recevoir les parents dans le cadre des rendez vous de préinscription, - Animer avec la PMI et l'animatrice du RAM les points information aux familles, - Participer à l'organisation et à l'animation des conseils d'établissement, de la fête communale, de la journée des droits de l'enfant et autres moments festifs, - Participer à la mise en place des orientations des Elus au sein du service petite enfance.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1125

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle carrière-paie</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la responsable de service, vous encadrez une équipe de sept assistants de R.H. comprenant 6 gestionnaires carrières paie et 1 chargé de gestion collective (cat. C et B) qui sont chargés de la carrière et de la paie et ce en relation avec les cadres et les agents, les partenaires extérieurs (préfecture, centre de gestion, trésorerie, Urssaf, ...). Votre principale activité est de gérer et contrôler l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1126
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle CLSPD - Médiation</p> <p>En charge du pôle « CLSPD - MEDIATION », ce cadre intermédiaire, aidé d'un collaborateur qui lui sera rattaché, aura sous sa responsabilité le développement, l'animation, le suivi et l'évaluation du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD). Cette mission générale s'inscrira dans un contexte de redynamisation et de redéfinition du programme d'actions qui en résulte, dans le cadre des orientations municipales. Il aura la charge de développer une relation de proximité avec la population dans le cadre des orientations stratégiques définies en matière de prévention et de sécurité au moyen de dispositifs de concertation existants ou à mettre en place. Il devra en outre, organiser les moyens nécessaires à l'élaboration d'une stratégie territoriale dans laquelle se déclinera la politique publique locale en matière de prévention et de tranquillité publique, en articulation avec l'ensemble des secteurs intervenant sur l'espace public. Il devra notamment développer et mettre en œuvre un dispositif de médiation sociale sur les quartiers. Il devra réorganiser et moderniser le dispositif de surveillance et de prévention dans les parcs (équipe de 7 agents de prévention). Il favorisera le développement des alternatives aux poursuites et mesures de réparation en s'appuyant sur le Correspondant Ville – Justice dont il encadrera l'activité</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1127
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication print-web</p> <p>En lien avec les autres secteurs du service (presse, création, communication interne, diffusion), il/elle contribue à la stratégie d'information et de communication de la collectivité, participe au déploiement d'outils et de contenus favorisant l'implication des citoyens. ACTIVITES Participation à la réflexion sur les plans de communication spécifiques à chaque opération. Recueil des informations, réflexion sur les messages, brief création, iconographie. Rédaction et conception des supports de communication dans la perspective d'une communication à 360 ° (Hors presse, web, Réseaux sociaux, newsletter, Panneaux lumineux, Relations presse), en lien avec le magazine municipal. Collaboration régulière avec l'ensemble des services municipaux pour l'élaboration et la validation des supports. Assurer l'efficacité et l'audience des outils de communication numérique de la Ville. Evaluation des actions menées, en lien avec les services.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-1128
Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE - secrétaire de direction								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1129
Intitulé du poste: COORDINATEUR DU CONTRAT LOCAL DE SANTE MENTALE Description du poste Animer, coordonner et mettre en oeuvre le CLSM sur la ville Organiser les comités de pilotage, les comités techniques et les assemblées plénières Piloter la cellule de cas complexes Mettre en place et animer la cellule maintien au logement Développer des actions d'information, sensibilisation auprès des professionnels et du grand public Etre l'interface avec les associations du secteur œuvrant dans le champ de santé mentale Rédiger les documents utiles et assurer la gestion administrative rechercher des financements Mettre en place les évaluations et les restituer aux instances et aux partenaires du CLSM								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1130
Intitulé du poste: REFERENT AIDES FACULTATIVES Missions principales : Accueil des usagers - Conduire des entretiens individuels. - Evaluer la situation sur le plan social. - Conseiller les usagers sur leurs droits, identifier et proposer des démarches à effectuer. - Expliquer les procédures, motiver les refus. Aides facultatives - Instruire des dossiers d'aides financières. - Saisir les décisions sur le logiciel métier. - Rédiger des courriers divers. - Participer par rotation aux commissions d'attributions des aides alimentaires. Prévention des expulsions - Recevoir les familles en situation d'impayé, les conseiller, les orienter. - Participer aux commissions locales de prévention des expulsions et aux commissions de dettes locatives. - Rédiger des rapports sociaux à destination du Préfet. - En fonction des difficultés, négocier avec les bailleurs (délais de paiement, plan d'apurement...). Gestion des urgences et des situations critiques - Recevoir sans rendez-vous les demandes d'aides alimentaires. - Accueillir le public en situation de précarité, de mal être ou d'urgence en renfort du personnel d'accueil. - Recevoir les personnes victimes d'un sinistre dans leur logement et chercher des solutions d'hébergement transitoire. Documentation - Constituer et tenir à jour une documentation sociale personnelle, veille juridique. Travail partenarial - Etablir des contacts avec les partenaires institutionnels et associatifs. - Participer à des réunions thématiques. Vie du service - Participer aux réunions d'équipe ou de service. - Assurer une permanence par rotation permettant une présence sur l'ensemble de la plage horaire d'ouverture au public. - Assurer à titre accessoire la régie d'avance (en cas d'absence du régisseur).								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1131

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur de proximité Centre Social</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'établissement, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1132
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Commande publique</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Administrative des Services Techniques, dirige, coordonne et anime le service de la Commande Publique pour l'ensemble des procédures relevant des activités des services techniques, en coordination avec les autres directions et services de la DGST-U.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-10-1133
<p>Intitulé du poste: Chargé de Mission Sécurité Environnement -PT</p> <p>• MISSIONS LIEES A LA SECURITE : assurer la protection des bâtiments et installations municipales contre les sinistres pouvant être causés par le feu, l'eau, le vent et le froid o Surveillance et gardiennage des locaux : entrées sorties des usagers, ouverture et fermeture des installations, rondes de surveillance, o Vérification régulière des systèmes de sécurité (fermetures, alarmes, extincteurs), o Gestion des clés de l'école de musique, o Maintien d'une signalétique efficace en matière de sécurité (plans d'évacuation, affichage du règlement de sécurité, signalisation des sorties de secours, de l'emplacement des extincteurs, affichage des numéros d'urgence), o Signalement à l'autorité territoriale de tout incident technique, tout problème de conformité ou de sécurité, tout dommage ou disparition constatée. • MISSIONS LIEES A L'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS o Maintien des lieux en état de propreté (enlèvement régulier des feuilles mortes), o Maintien de l'accessibilité aux installations en cas de chute de neige ou de verglas, o Entretien des espaces verts, des allées aux abords des installations municipales, o Réalisation de petits travaux d'entretien courants et petites réparations* : remplacement des ampoules électriques, fusibles, maintenance des installations sanitaires : joints, vérifications d'éventuelles fuites, o Vérification du bon fonctionnement des équipements techniques de base : chauffage, éclairage et assurer leur bonne utilisation (extinction des lumières après utilisation des locaux, protection des locaux contre le gel...). • MISSIONS LIEES AUX USAGERS ET TRAVAUX ADMINISTRATIFS o Accueillir et informer les usagers, o Ouverture et fermeture des installations de l'Ecole de musique en fonction de leur utilisation.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-10-1134

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de restauration</p> <p>Au sein du CCAS et sous l'autorité de la responsable du service Gestion des résidences autonomie, vos principales missions et activités, en coordination avec l'agent de restauration qui vous donnera les consignes quotidiennes, sont les suivantes : • Participer au bon fonctionnement du restaurant communal ouvert aux seniors • Assurer l'accueil et participer au bon déroulement des repas : service à table, assistance aux séniors, débarrassage et nettoyage des tables.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1135
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Paie et Carrière</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable du pôle Paie-Carrière, la Gestionnaire Paie et Carrière applique et gère l'ensemble des processus de paie et de la carrière.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1136
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</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 ? Rattachement hiérarchique : Le Responsable des Animations Sportives</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1137
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Agent qui devra assurer l'accueil et l'entretien.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1138
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Agent qui devra assurer l'accueil et l'entretien.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1139
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des affaires immobilières et foncières</p> <p>Fournit aux élus et élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1140
<p>Intitulé du poste: Journaliste Photographe Vidéaste</p> <p>Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1141
<p>Intitulé du poste: Agent de gardiennage et de surveillance</p> <p>Accueille le public, enseignants, élèves, parents. Garantit la sécurité du bâtiment. Contrôle la gestion des salles. Participe ponctuellement à la mise en place des salles, à la préparation d'événements et à l'entretien du bâtiment.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1142
<p>Intitulé du poste: Conseiller en organisation</p> <p>Il réalise des diagnostics organisationnels et les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Il accompagne la mise en œuvre du changement sur les aspects organisationnels, management et ressources humaines. Il pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets et l'optimisation des process de travail.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Chef serv. police pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1143

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chargé de mission sécurité et tranquillité publique</p> <p>• Sous l'autorité de la direction de la politique de la ville et de la relation aux usagers, il contribue à la mise en œuvre des actions relatives à la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance. • Il travaille en étroite collaboration avec le chargé de mission sécurité et prévention de la délinquance et la police municipale afin de veiller à une efficacité et la cohérence des actions menées. A ce titre, il est chargé de collaborer (ou suppléer) le chargé de mission sécurité et tranquillité publique.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1144
<p>Intitulé du poste: Aide cuisiner</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service repas, d'accompagnement et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1145
<p>Intitulé du poste: Surveillant de marchés</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1146
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service repas, d'accompagnement et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1147
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service repas, d'accompagnement et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Ingénieur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1148
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Collaborateur de proximité de la direction générale, il sera en charge de dossiers portant sur la conception, la réalisation et le suivi de projets techniques, en particulier dans le domaine culturel. Il accompagnera, à la demande du directeur général des services, les services sur ces questions et sera chargé de réaliser et conduire des études préalables à la réalisation d'équipements ou de manifestations. Il coordonnera l'action des équipes chargées du génie civil des manifestations. • Il élabore des pré-programmes pour la réalisation d'équipements ou de manifestations. • Il coordonne les solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux besoins des usagers, aux demandes des intervenants, aux fiches techniques de spectacle et aux contraintes budgétaires. • Il supervise la gestion de la sécurité du bâtiment, du spectacle ou de l'évènement (responsable unique). • Il élabore et suit les budgets techniques et les investissements du service, il veille à la gestion générale, la maintenance et l'entretien des équipements.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1149
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études aménagement, transport et mobilités</p> <p>Force de proposition et d'aide à la décision politique, il pilote et réalise les études préalables et de faisabilité. Il conduit les projets de mobilité et d'aménagement de quartiers dans la ville : • Aménagement des quartiers de gare notamment en lien avec le projet du Grand Paris Express et le projet des abords de la gare de Champigny, suivi des études de pôle et des études urbaines, pilotage des études préalables et de faisabilité. • Mobilité dans la ville : Elaboration du schéma de mobilités de la commune et politique cyclable, problématiques de mobilités dans la commune. • Coordination et organisation de l'action des différents partenaires, veille à la cohérence des projets avec la politique de la collectivité.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Chef serv. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1150
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de sécurité</p> <p>• Il analyse, vérifie et optimise l'adéquation entre les moyens opérationnels à mobiliser et l'exposition aux risques des personnes, des biens et de l'environnement. • Il contribue à définir les documents de planification, les documents opérationnels et les supports d'aide à l'intervention nécessaires au bon déroulement des opérations de sureté.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	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 externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1151

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: éducateur sportif au sein du service des sports								
Éducateur sportif au sein du service des sports								
94	Mairie de THIAIS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1152
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL								
Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1153
Intitulé du poste: Agent d'accueil/ Etat civil								
Au sein de la Direction Famille et de l'action sociale de la ville de Valenton, sous l'autorité de la responsable du service accueil, vous aurez pour principales missions : ? Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers : - Accueillir et renseigner le public (Mairie A, Mairie B et à l'annexe Pompadour) - Réceptionner, orienter les appels téléphoniques et transmettre les messages à l'attention du Maire et des élus - Gérer les agendas des travailleurs sociaux ? Instruire et constituer les actes d'Etat civil dans les domaines suivants : (Délégué par le Maire dans les fonctions d'officier d'Etat civil) ? Etat civil : Etablir et délivrer les actes d'Etat civil (mariage, naissance, etc) ; Constituer le dossier pour la célébration des mariages et contrôler l'authenticité des documents fournis ; Participer aux célébrations des mariages (samedi après-midi) ? Affaires générales : Constituer les dossiers courants (CNI, inscription pour la journée de défense et citoyenne, chèques mobilité, recharge pass Navigo, etc) ; Réceptionner les inscriptions aux activités périscolaires ; Calculer le quotient familial ; Encaisser les règlements aux activités périscolaires ? Elections : Mettre à jour les listes électorales (inscription, radiation, etc) ; Préparer, organiser et participer au déroulement des scrutins ? Funéraire : Délivrer les autorisations aux pompes funèbres ; Mettre à jour le fichier du cimetière communal ? Assurer les permanences d'accueil à l'annexe Pompadour (mercredi et vendredi matin) et la permanence en Mairie B (le samedi matin)								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1154
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration								
- Participer au bien-être des enfants - Assurer un bon service de restauration - Garantir la propreté et sécurité des locaux								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1155

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration								
- Participer au bien-être des enfants - Assurer un bon service de restauration - Garantir la propreté et sécurité des locaux								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1156
Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1157
Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1158
Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1159
Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1160
Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1161
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1162
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1163
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1164
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1165
<p>Intitulé du poste: Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1166

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1167
<p>Intitulé du poste: agent de propreté</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics • Entretenir le domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits), collecter et remplacer les sacs de détritrus dans les corbeilles à papiers. • Constater les situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public (dépôt sauvage, véhicules en épaves...). • Repérer, enlever, réparer et remettre en place des mobiliers urbains endommagés • Enlever les affiches clandestines par tous les moyens appropriés • Nettoyer à grande eau les voies et des espaces publics à partir de bornes d'arrosage spécialisées. • Participer aux opérations de déneigement et autre nettoyage lié aux manifestations. Mission de patrouille et diagnostic de dégradation • Détecter et les dysfonctionnements des ouvrages de la voie publique (chaussée signalisation, éclairage public...) • Prendre l'initiative d'une intervention de 1er degré à titre préventif ou curatif • Faire appel aux services compétents pour les interventions complexes</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-1168
<p>Intitulé du poste: chargée de recrutement - rpojet GPEEC - formation</p> <p>Recrutement • Recueillir, analyser et valider les besoins en matière de recrutement, auprès du service demandeur. • Définir le poste à pourvoir et le profil du candidat. • Mener une partie des entretiens de recrutement en collaboration avec le responsable de service concerné • Conduire les entretiens de mobilité interne • Créer les vacances de poste pour les emplois permanents (création, renouvellement...). • Créer les publicités pour les emplois permanents (catégorie A et B) gratuites (CIG et site de la ville) et payantes, établir les bons de commandes et le paiement des factures. • Réceptionner, analyser et diffuser les candidatures. • Assurer le suivi du tableau des effectifs de la ville, du CCAS et élaborer les délibérations Projet GPEEC - Concevoir les outils nécessaires à la conduite de projet GPEEC et veiller à leur articulation (répertoire métiers et compétences, fiches de poste, etc.) - Impulser une culture de GPEEC dans la collectivité - Recueillir et exploiter des informations sur les mouvements de personnel - Élaborer des scénarios prospectifs en matière de gestion de l'emploi, de la mobilité, du reclassement et du recrutement - Identifier les agents en attente de reclassement et les postes vacants - Contribuer à l'élaboration des plans de recrutement, de mobilité, de reclassement et de formation pour réduire les écarts constatés entre les ressources disponibles et les compétences nécessaires Formation • En lien avec la chargée de formation, définir des orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations politiques de la collectivité et ses besoins en compétences • Élaborer des outils d'identification des besoins collectifs et individuels et analyser les besoins de développement de compétences des services et des agents • Conception du plan de formation, mise en œuvre, pilotage et évaluation • Élaborer des parcours individuels de formation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-1169
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie</p> <p>- Réaliser des travaux d'entretien courant de la chaussée - Entretien de la signalisation horizontale et verticale (peinture routière, marquage au sol, pose de la signalisation verticale, etc.) - Assurer la pose de mobilier urbain</p> <p>- Réparer, mettre en place et retirer les illuminations de Noël - Veiller au bon entretien du matériel et des véhicules</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1170
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Chargé(e) de l'animation et de l'organisation de la vie quotidienne de l'espace jeunes, lieu d'accueil des jeunes de 11 à 15 ans.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1171
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>Professeur de formation musicale</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-10-1172
<p>Intitulé du poste: Professeur de trombone</p> <p>Professeur de trombone</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-10-1173
<p>Intitulé du poste: Professeur de violoncelle</p> <p>Professeur de violoncelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-10-1174
Intitulé du poste: Professeur de musique baroque Professeur de musique baroque								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CIGPC-2019-10-1175
Intitulé du poste: Professeur de solfège Professeur de solfège								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1176
Intitulé du poste: COORDINATEUR.TRICE DU CLSM Sous la responsabilité du coordinateur du contrat local de santé : - Coordonne et co-anime la dynamique et le développement des axes stratégiques de travail définis par le comité de pilotage présidé par le Maire et /ou son représentant et regroupant l'ARS, le pôle de la psychiatrie adulte (établissement public de santé Paul Guiraud), les usagers, les associations d'usagers et d'aidants, les professionnels de la psychiatrie et de la santé mentale, les acteurs du secteur social et médico-social. - Participe à la réalisation d'un diagnostic et d'un répertoire local préalable consistant en la détermination des besoins, la définition des publics, des thématiques prioritaires du projet de CLSM. - Favorise le réseau partenarial sur l'ensemble du territoire et contribue à la mobilisation des acteurs concernés par les actions de santé mentale. Il identifie et organise des partenariats et des cadres de travail pertinents qu'il anime ; et soutient les opérateurs locaux dans la construction et le suivi des actions notamment en accordant une place forte aux usagers et leurs proches. - Développe des axes de communication relatifs aux dossiers dont il a la responsabilité. - Restitue aux instances et aux partenaires les travaux et les évaluations des actions mises en œuvre. - Rédige les documents utiles (règlement intérieur, compte rendu, bilan annuel) et assure la gestion administrative : convocations, recherche de financement, dossiers de subventions.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-10-1177

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du Conservatoire municipal de musique et de la chef de service des Ecoles municipales artistiques, il ou elle aura pour missions : Enseignement de la discipline instrumentale (piano). Organisation du planning des cours. Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements du conservatoire ainsi qu'avec les équipes pédagogiques des deux autres écoles de l'établissement. Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi et évaluation des élèves. Participation au rayonnement de l'établissement. Gestion du parc instrumental propre à la discipline (prêt d'instrument, évaluation des besoins d'investissement) en concertation avec la direction du conservatoire.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-1178
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p> <p>Enseigner la formation musicale à des élèves de l'Initiation à la fin du 2ème cycle Organisation du planning des cours Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi et évaluation des élèves Participation au rayonnement de l'établissement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1179
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ.E D'ÉTUDES</p> <p>CHARGÉ.E D'ETUDES AUX ESPACES VERTS</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1180
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces publics</p> <p>Assure l'entretien des espaces publics</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1181
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des équipements nautiques</p> <p>Assure l'accueil et l'entretien des équipements nautiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1182
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1183
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1184
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1185
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1186
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:50	CIGPC-2019-10-1187

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de contrebasse</p> <p>Donne des cours de contrebasse aux élèves du conservatoire de musique.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-1188
<p>Intitulé du poste: Directeur Administratif et Financier</p> <p>Le (la) Directeur (trice) Administratif et Financier (DAF) est placé(e) sous la responsabilité de la Direction Générale Adjointe Santé, social. Il, elle participe au pilotage de la politique de santé et des projets d'établissement, en binôme avec les médecins directeurs. Il anime et coordonne les équipes administratives et d'accueil placées sous son autorité.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-1189
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>• Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en développant une relation de proximité avec la population et les différents partenaires dans le cadre des actions de prévention de la délinquance mises en œuvre par la municipalité ; • Faire respecter les arrêtés municipaux ; • Relever les infractions (code de la route, hygiène, droit de place et d'étalage, troubles du voisinage, ...) ; • Assurer la surveillance générale (surveillances de la voie publique, des bâtiments communaux, des commerces, du parc et des espaces verts) et apporter une aide technique et juridique aux agents de surveillance de la voie publique (ASVP) afin de les accompagner dans l'exercice de leurs missions ; • Participer à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles, en lien avec les Agents de Surveillance des Passages Piéton (ASPP) ; • Veiller au bon déroulement des manifestations ; • Veiller à la sécurité du marché ; • Rédiger les procès verbaux et les rapports d'intervention ; • Assurer le suivi réglementaire des chiens dangereux ou errants : déclaration en Mairie, formation du propriétaire, port de la muselière,.... • Assurer des missions et actions d'accueil et de prévention auprès du public • Etablir un lien permanent avec la population, les commerçants, les associations, les bailleurs et tous les partenaires.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-1190

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (5089) Un agent d'entretien</p> <p>Nettoyage pour un entretien quotidien Aération des locaux Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire Nettoyage des tables et des chaises Aspirer les tapis Balayage des sols Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils Nettoyage des parties chromées Vidage des petites poubelles Lavage des sols Réapprovisionnement des différents distributeurs Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation Dépoussiérage et désinfection des téléphones Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré Balayage des sols par rotation deux fois par semaine Lavage des sols par rotation deux fois par semaine Enlèvement des toiles d'araignées Dépoussiérage des lampes de bureau Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation Enlèvement des toiles d'araignées Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs Électriques, cloisons vitrées Dépoussiérage du piétement de mobilier Dépoussiérage des plinthes accessibles Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés Dépoussiérage des radiateurs Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises Décapage des sols 1 fois par an Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1191
<p>Intitulé du poste: (5076) Un agent d'entretien</p> <p>Nettoyage de 2 fois semaine des salles pour un entretien quotidien : - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier. - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien : - Nettoyage complet des appareils sanitaires avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées où carrelages de porte Nettoyage des bureaux et des salles de réunion pour un entretien hebdomadaire par rotation - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire. - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences où carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel de fond - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs électriques, cloison vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-1192

Annexe à l'arrêté n°2019-213 du 03/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (4948) Un agent cantonnier</p> <p>Placés sous l'autorité du responsable du service propreté urbaine, de son adjoint et sous le contrôle opérationnel du chef d'équipe, les agents chargés du nettoyage des voiries assureront les missions suivantes : Détails des missions : - Nettoyage des voies publiques avec ou sans engin mécanisé (mini balayeuses, laveuses, camion de ramassage) ; - Balayage et lavage des voiries, vidage des corbeilles de rue, désherbage des trottoirs et des fosses d'arbres, déneigement des rues, des places et des trottoirs de la ville ; - Capacité à gérer son travail sur un canton, à appliquer des consignes et à travailler en autonomie sous le respect de la chaine hiérarchique ; - Renseigner les documents de travail et remettre les feuilles de cantons quotidiennement à la hiérarchie ; - Participation à l'organisation des événements festifs de la ville ; - Utilisation des matériels mis à disposition pour l'exécution des différentes tâches ; - Assurer une bonne communication et être à l'écoute des usagers et de ses collègues ; - Veillez et participer au bon entretien du matériel ; - Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; - Respecter le port des différentes tenues (EPI) ;</p>								