

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	EPTB Seine grands lacs	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3087
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études</p> <p>Pour les marchés de travaux : •Etablir les avant-projets et projets (études, plans et coupes projets, métrés) en concertation avec les exploitants de l'ouvrage et avec les techniciens des différents services concernés : surveillants de chantier, électromécaniciens, contrôleurs ; •A l'issue de l'approbation des avant-projets, rédiger l'ensemble des pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises ; •Réaliser l'analyse technique et financière des offres et proposer un choix de candidat. Pour les marchés de maîtrise d'œuvre : •Définir précisément le besoin et les études complémentaires à mener en relation avec les utilisateurs de l'ouvrage et le chef du service programmation projets, • Rédiger les pièces techniques (programme ou CCTP, DPGF) constitutifs du marché de maîtrise d'œuvre et des éventuelles missions complémentaires (investigations géotechniques, levés topographiques, SPS, etc.) ; •Procéder à l'analyse technique et financière des offres ; .Suivre le bureau d'études retenu dans la réalisation des différentes phases de sa mission.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3088
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études et d'opérations - filières haute performance (CG)</p> <p>Participe à la programmation et au suivi d'études pré-opérationnelles Participe au suivi des projets de filière haute performance Participe au processus de définition et de suivi des opérations des plans quinquennaux</p> <p>Participe à définition des hypothèses de conception et de dimensionnement des ouvrages du SEDIF</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3089
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission</p> <p>Participer au pilotage économique et financier du service public de l'eau Collaborer avec le service comptabilité à la gestion de l'actif Concourir au contrôle financier du délégataire et à réaliser des études ad hoc, du benchmarking Contribuer à la production des documents de communication externe du Syndicat</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3090
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération BT</p> <p>Assurer la conduite d'opérations du programme quinquennal d'investissements pour les travaux du réseau d'eau potable, en liaison avec les services internes, les maîtres d'œuvre et les entreprises retenues selon les procédures du Code des marchés publics.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3091
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations MB</p> <p>Assurer la conduite d'opérations du programme d'investissement dans le domaine du patrimoine « ouvrages » en liaison avec les autres services de la direction des services techniques du SEDIF.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3092
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études VB</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du programme d'instrumentation du réseau, dont la sectorisation, grâce au pilotage et à la réalisation d'études hydrauliques. Il apportera également un soutien à la conduite des opérations en lien avec les études.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3093
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations QL</p> <p>Assurer la conduite d'opérations du programme quinquennal d'investissements pour les travaux du réseau d'eau potable, en liaison avec les services internes, les maîtres d'œuvre et les entreprises retenues selon les procédures du CMP.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3094
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération EC</p> <p>Contribuer à la conduite des opérations du programme d'instrumentation du réseau, dont la sectorisation, en liaison avec le maître d'œuvre, les services internes, le délégataire, les communes et les gestionnaires de voirie. Apporter également un soutien à la réalisation des études en lien avec le programme d'investissement.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3095
<p>Intitulé du poste: Assistant PC</p> <p>Participer à l'assistance administrative des ingénieurs et à l'organisation quotidienne de la vie du service Canalisations.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3096
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Prévention et Gestion des Risques SAV 899</p> <p>Collaborateur direct du Directeur, membre du Comité de Direction, vous serez responsable de la sécurité industrielle, de la sûreté du site, de la sécurité professionnelle des agents, pour notre usine de Seine-Aval (dite « d'Achères »). Vos principaux enjeux: -Devenir dans votre domaine le conseiller de confiance du Directeur du site par une appréciation juste des enjeux, des risques, et de la pertinence de vos solutions d'amélioration pour les maîtriser. -Devenir rapidement l'interlocuteur de référence des représentants de l'Etat, des collectivités locales et des associations de riverains. -Parfaire le rééquilibrage récemment engagé de l'organisation de votre service en trois pôles, en veillant à leur bonne coordination et collaboration. -Mener votre activité dans un contexte technique évolutif, car le site est en pleine modernisation pour l'ensemble de la chaîne de traitement de l'eau. Et ce, encore pendant plusieurs années. - Accompagner l'évolution de la culture sécurité des personnels travaillant sur le site.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3097

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 de personnel DRH011</p> <p>Le gestionnaire participe aux activités de ce secteur à savoir : - la gestion des dossiers individuels (courriers, arrêtés individuels,..) - suivi des dossiers d'indisponibilité physique (CLM, CLD, accidents de service,...) - gestion des dossiers de retraites et de validations de service, - saisie et vérification dans le logiciel RH (CIVITAS) des éléments de carrière et de paie, - assistance des services de ressources humaines déconcentrés sur les sites du SIAAP, - instruction d'actes administratifs ou de dossiers statutaires (sanctions disciplinaires, promotions, détachement, mobilités,...) - participation aux projets transversaux de la DRH</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3098
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de personnel DRH 011</p> <p>Le gestionnaire participe aux activités de ce secteur à savoir : - la gestion des dossiers individuels (courriers, arrêtés individuels,..) - suivi des dossiers d'indisponibilité physique (CLM, CLD, accidents de service,...) - gestion des dossiers de retraites et de validations de service, - saisie et vérification dans le logiciel RH (CIVITAS) des éléments de carrière et de paie, - assistance des services de ressources humaines déconcentrés sur les sites du SIAAP, - instruction d'actes administratifs ou de dossiers statutaires (sanctions disciplinaires, promotions, détachement, mobilités,...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3099
Intitulé du poste: animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3100
Intitulé du poste: animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3101
Intitulé du poste: animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3102
Intitulé du poste: animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3103
Intitulé du poste: animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3104
Intitulé du poste: Animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3105
Intitulé du poste: Animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3106
Intitulé du poste: Animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3107
Intitulé du poste: Animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-10-3108
Intitulé du poste: Animateurs encadre un groupe d'enfants et propose des activités périscolaires								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3109

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 Médecin référent (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du directeur du pilotage des établissements et services, vous contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique départementale des personnes âgées (PA) et des personnes handicapées (PH), à domicile et en établissement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3110
<p>Intitulé du poste: Collaborateur d'architecte</p> <p>Missions d'études et de programmation des opérations bâtimentaires du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3111
<p>Intitulé du poste: Infirmière-puéricultrice</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3112
<p>Intitulé du poste: COORDONNATEUR DE LA GESTION ET DE LA PAIE</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du responsable, vous coordonnez des opérations liées à l'élaboration des fiches de paie et déclarations sociales mensuelles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3113

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 Médecin évaluateur MDPH (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Médecin La maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Sous la responsabilité de la chef de service de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation, vous évaluez sur le plan médical la perte d'autonomie et les besoins des personnes en situations de handicap et contribuer à la réalisation, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, du plan personnalisé de compensation en s'appuyant sur le projet de la vie de la personne. ACTIVITES : Vous procédez à l'évaluation médicale sur pièces, en consultation ou en visite à domicile de la personne handicapée, éventuellement en lien avec le médecin traitant. En tant qu'évaluateur vous proposez, en compensation pour la personne en situation de handicap, l'attribution d'avantages et prestations ainsi que l'orientation professionnelle ou médico-sociale de la personne, dans le respect de son projet de vie et selon son cadre de vie élargi. Vous travaillez en concertation avec le chef de service pour définir un calendrier afin de collaborer régulièrement aux différentes équipes pluridisciplinaires dans une démarche de travail transversale, et pour veiller à la bonne application de la politique d'évaluation établie pour toutes demandes émises par les personnes handicapées : qualité de service, respect des délais en particulier. En tant que référent médical, vous intervenez dans des réunions de travail internes ou avec des partenaires institutionnels et associatifs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3114
<p>Intitulé du poste: Conseiller de prévention missions transversales - réf. MLS.19.467</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service de la prévention des risques professionnels, vous êtes acteur des activités du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3115
<p>Intitulé du poste: Responsable d'application</p> <p>Vous êtes en charge de l'innovation du Numérique et des Organisations.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3116

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 régie travaux et interventions</p> <p>Vous exécutez divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics dans les règles de l'art Vous participez aux opérations de sécurité mises en oeuvre sur la voie publique (gestion des barrières lors des manifestations sur la ville, mise en place des déviations, pose et dépose des calicots...) Vous assurez la maintenance courante de l'outillage de chantier ous faites des propositions de travaux sur les anomalies repérées sur la voie publique Vous rendez compte de votre activité à votre responsable</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3117
<p>Intitulé du poste: Assistant projet</p> <p>Chargé de seconder le chef de projet dans la conduite du processus de conception, le rôle de l'assistant est primordial dans la mesure où il est son relais opérationnel. Au quotidien, il travaille avec l'ensemble des acteurs de la chaîne de production, ce qui lui permet de comprendre les contraintes de chaque métier et de bien évaluer les difficultés liées rencontrées dans la conduite d'un projet.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3118
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat public</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'habitat en transversalité avec les autres thématiques (économie, aménagement, urbanisme, environnement...) Participation à l'élaboration des politiques locales de l'Habitat (participation aux études, production de données, candidature à des appels à projet...). Suivre l'évolution réglementaire et les actualités dans le domaine de l'habitat</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3119
<p>Intitulé du poste: Chef de service développement durable</p> <p>La définition d'une politique énergie/ climat / air via le PCAET et la révision du plan climat territorial Le déploiement de stratégies biodiversité et nature en ville La mise en oeuvre d'une politique territoriale de préservation de la ressource en eau La révision du plan de prévention du bruit dans l'environnement Le déploiement d'un référentiel de la ville durable La mise en oeuvre d'une politique de sensibilisation</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3120

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 mission politiques transversales et observatoires</p> <p>Vous collectez et organisez le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation, en appui à l'ensemble des missions liées à la politique de l'habitat, au renouvellement urbain et à l'aménagement de ce territoire en très forte mutation. Vous conduisez des études dans différents champs d'intervention relatifs à l'habitat et au logement, pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de l'Etablissement Public Territorial</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3121
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission animateur PCAET</p> <p>Elaboration, mise en œuvre et suivi technique du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) Assurer une mission de conseil, et de mise en place de projets environnementaux liés au PCAET Contribuer à la sensibilisation, à la formation et à l'éducation à l'environnement</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3122
<p>Intitulé du poste: conducteur polyvalent espaces verts</p> <p>Intégré(e) au sein du service des Espaces Verts et plus particulièrement au Pôle Moyens Généraux et Equipements Spécifiques, vous participez à la fonction logistique du service des Espaces Verts.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3123
<p>Intitulé du poste: Directeur Education</p> <p>- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations en matière d'Education - Assistance et conseils aux élus - Gestion administrative, financière et budgétaire (marché public, budget,...) de la direction - Suivi plus particulier des secteurs de la restauration scolaire (suivi de la délégation de service public) et du personnel affecté sur les écoles - Veiller à la gestion humaine de la direction ; développer des outils de gestion du personnel et des activités mises en place - Accompagner le management assuré par les responsables de secteur - Favoriser les échanges avec les différents partenaires pour mener à bien les projets transversaux et de la ville</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3124

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Aide maternelle - DUMO</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maîtres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3125
<p>Intitulé du poste: Directeur des Systèmes d'Information</p> <p>Participer à la définition de la politique d'optimisation du Système d'information et piloter les projets en découlant. Veiller à la fiabilité et à la sécurité des réseaux de télécommunication de la commune, des outils informatiques et TIC. Encadrer, animer, et piloter la Direction des Systèmes d'Information</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3126
<p>Intitulé du poste: poste 1976</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3127

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: poste 1908</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3128
<p>Intitulé du poste: poste 1425</p> <p>• Entretien des locaux de la crèche, • Gestion du linge, • Remplacement de la cuisinière en son absence, • Aide ponctuelles aux différentes équipes.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3129
<p>Intitulé du poste: poste 1523</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3130

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: poste 1990</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3131
<p>Intitulé du poste: poste 1969</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-3132
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 2039</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche "</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3133

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: ADJOINT TECHNIQUE								
Agent polyvalent - Propreté Urbaine de la Mairie de Châtenay Malabry								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3134
Intitulé du poste: AGENT DIPLOME DES ENFANTS DANS LA CRECHE								
Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien : aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3135
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration F/H								
Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapier des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3136
Intitulé du poste: Secrétaire au service social								
changement de filière Accueil du Public, Secrétariat social, Préparation des événements récurrent...								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3137

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 de l'accueil et de l'hôtel de ville</p> <p>responsable de l'accueil des usagers et la Direction de la Sécurité Publique et de la Prévention définir des modes opératoires permettant d'accroître la sécurisation du lieu Superviser l'ensemble des interventions logistiques nécessaire au bon fonctionnement du lieu Etre l'interface entre la Direction Générale, les élus et les services pour optimiser le fonctionnement du lieu</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3138
<p>Intitulé du poste: contrôleur de secteur</p> <p>Vous veillez à la propreté de la ville continuellement au respect du règlement communal de propreté et à la mise en œuvre de la politique environnementale.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3139
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire santé retraite absence retraite</p> <p>Assurer la mise en œuvre et le suivi des procédures médicales</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3140
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire santé retraite absence retraite</p> <p>Assurer la mise en œuvre et le suivi des procédures médicales</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3141
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire santé retraite absence retraite</p> <p>Assurer la mise en œuvre et le suivi des procédures médicales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3142
<p>Intitulé du poste: gestionnaire de carrière paie</p> <p>Assurer la gestion administrative des agents titulaires et non titulaires et veiller à la sécurisation de leurs rémunérations.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3143
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et administratif polyvalent</p> <p>Au sein de la Direction du CCAS, vous serez amené à traiter l'accueil physique et téléphonique des bénéficiaires des services du CCAS. Vous aurez également en charge le traitement administratif de dossiers spécifiques. En fonction des besoins, vous travaillerez en polyvalence au sein des différents services de la Direction. Activités principales : - Accueillir, informer et orienter le public (téléphonique et physique) - Délivrer des renseignements et des formulaires ou documents administratifs et aider à les remplir - Collecter les informations et les intégrer dans une base de données - Mettre à jour, actualiser, classer et archiver les dossiers et documentations - Rédiger et mettre en forme des courriers et documents simples Activités secondaires : -Suivi des statistiques Formation et expérience : - Bonne maîtrise des outils bureautiques et téléphoniques (Word, Excel, Zimbra) - Savoir rédiger des documents simples Autres connaissances : - Adaptabilité et appétence pour les missions polyvalentes - Qualités d'écoute et d'accueil - Capacité à travailler en équipe - Méthodique, rigoureux et organisé - Maîtrise de soi, discrétion et respect de la confidentialité des informations</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3144
<p>Intitulé du poste: AGENT PETITE ENFANCE/03/2020/KB</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>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3145
<p>Intitulé du poste: Educateur crèche/03/2020/KB</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3146
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Au sein de la direction des Bâtiments, vous assurerez l'entretien, la réparation, le dépannage et la réparation d'installations sanitaires et d'évacuation eau potable et usée, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments neufs ou des rénovations de toutes interventions à caractère technique concernant la plomberie sur l'ensemble du patrimoine bâti de la ville. Vos missions : -Analyser la disposition des appareils et l'emplacement des canalisations. -Assurer l'installation et le dépannage, la réfection neuf et l'entretien des sanitaires alimentation et évacuation. -Réaliser des soudures, procéder aux contrôles d'isolation et d'étanchéité. -Vérifier la conformité aux normes. -Procéder aux raccordements, réglages des appareils, réparations et ainsi qu'au remplacements des pièces défectueuses. -Colmater les fuites, dégorger les canalisations et sanitaires. Connaissances techniques : -Maîtrise des techniques de soudure. -Maîtrise des différents types de tuyauterie d'alimentation et d'évacuation. -Connaissance des appareils, matériaux et quincaillerie dans le domaine de la plomberie. - Maîtrise des techniques de collage et de dégorgement. -Lecture de plans techniques.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3147
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection</p> <p>Surveillance de la voie publique par des caméras</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3148
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Vos missions • Placés sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	27:30	CIGPC-2019-10-3149

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 gestion administrative</p> <p>a) Accueillir et renseigner le public sur place ou par téléphone, b) Assurer tout affranchissement manuel, c) Vendre des timbres-poste à usage courant et des enveloppes et Prêt-à-Poster, d) Assurer le dépôt des objets y compris recommandés, e) Traiter le retrait de lettres et de colis en instance, f) Traiter le dépôt des procurations courrier, g) Assurer les services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et Prêt-à-Poster de réexpédition, h) Orienter le public vers les services compétents de la ville, i) Afficher les informations dédiées au public, j) Appliquer les consignes de sécurité relative à la sécurité des personnes, des biens et des locaux, k) S'impliquer dans la mise en œuvre de la démarche qualité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	27:30	CIGPC-2019-10-3150
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>a) Accueillir et renseigner le public sur place ou par téléphone, b) Assurer tout affranchissement manuel, c) Vendre des timbres-poste à usage courant et des enveloppes et Prêt-à-Poster, d) Assurer le dépôt des objets y compris recommandés, e) Traiter le retrait de lettres et de colis en instance, f) Traiter le dépôt des procurations courrier, g) Assurer les services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et Prêt-à-Poster de réexpédition, h) Orienter le public vers les services compétents de la ville, i) Afficher les informations dédiées au public, j) Appliquer les consignes de sécurité relative à la sécurité des personnes, des biens et des locaux, k) S'impliquer dans la mise en œuvre de la démarche qualité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Promotion interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-10-3151
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice CHAAP</p> <p>Coordonner et animer des actions artistiques.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3152

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 SERVICE FONCIER</p> <p>Encadrer une équipe - Animer, organiser et coordonner le travail du service - Proposer et suivre le budget - Conduire les réflexions et négociations en matière d'acquisitions et de cessions foncières et immobilières - Mise en place des procédures de travail adaptées aux orientations politiques - Assurer le suivi des procédures contentieuses en liaison avec les conseils de la ville - Piloter des études nécessaires à la constitution des dossiers administratifs nécessaires à la bonne réalisation des projets (DUP) - Vérifier la rédaction des actes notariés et administratifs des acquisitions et cessions - Proposer et mettre en place le suivi des outils de gestion des procédures d'acquisition par voie de préemption et d'expropriation, adjudications, etc. - Préparer les délibérations à présenter en conseil municipal - Suivi des enquêtes publiques préalables à des déclarations d'utilité publique et parcellaires - Assurer une veille juridique en matière de mutation foncière en lien avec le service</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3153
<p>Intitulé du poste: cuisinier en cuisine</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3154
<p>Intitulé du poste: cuisinier en cuisine</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3155
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études</p> <p>Sous l'autorité du/ de La Responsable du service, le/la chargé(e) d'études : Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation Conduit des études dans différents champs d'intervention relatifs à l'habitat et au logement pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3156

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - 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 en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service - Nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge sale dans la corbeille prévue. - Remplacer et installer la literie des enfants - Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable • Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-3157

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - 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 en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service - Nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge sale dans la corbeille prévue. - Remplacer et installer la literie des enfants - Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable • Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3158
<p>Intitulé du poste: Assistant</p> <p>- Organisation et planification des réunions - Préparation et suivi des permanences des élus - Coordination du planning des élus - Classements divers - Suivi des questions et des demandes d'information des élus</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3159

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Infirmier en crèche (h/f)</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 MALAKOFF	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3160
<p>Intitulé du poste: Responsable de site (H/F)</p> <p>Responsable d'un accueil périscolaire, des Nouvelles Activités Périscolaires et directeur d'un ALSH le mercredi et pendant les vacances scolaires. Responsable de la restauration scolaire Surveillant de cantine sur le temps périscolaire du midi si le responsable de la restauration scolaire est le directeur d'école. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3161
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche collective</p> <p>Rattaché(-e) à la directrice Petite enfance, vous êtes responsable d'un EAJE et vous avez en charge, en lien avec la directrice adjointe de l'EAJE, la gestion complète de l'établissement: - Impulser l'évolution et la mise en œuvre du projet pédagogique en impliquant votre équipe - Encadrer l'équipe, favoriser sa cohésion autour de valeurs éducatives et encourager les initiatives individuelles - Collaborer aux projets de la direction Petite enfance - Favoriser la qualité de l'accueil des enfants et des familles - Veiller à l'application et au contrôle des règles d'hygiène et de sécurité - Assurer le suivi administratif et budgétaire de la structure</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3162

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Policier municipal</p> <p>Au sein de la Direction prévention et tranquillité publique, et sous la responsabilité de la brigadière cheffe principale, responsable de la garde urbaine, vous assurez les missions suivantes : Circulation et stationnement Prévention sur la voie publique Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Renforcer la proximité avec les services, partenaires et administrés</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-10-3163
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la petite enfance, et en cohérence avec les projets pédagogiques des structures, contribuer à la détermination des conditions d'accueil des enfants et des familles au sein d'une équipe pluridisciplinaire, dans l'acceptation de la définition donnée par le cadre d'emplois des psychologues territoriaux (cf. infra). Garantir l'individualisation de l'accueil des enfants dans un contexte d'accueil collectif par le repérage et la prise en compte des besoins individuels</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-10-3164
<p>Intitulé du poste: Psychologue gériatre</p> <p>Vous serez chargé de la prise en charge individuelle des aidants de personnes âgées sur la problématique relative à la relations aidant/aidé (SSIAD, SMAD). Vous accompagnerez les professionnels du service de réseau dans le cadre des situations complexes qu'ils rencontrent. Titulaire du diplôme d'Etat Psychologue clinicien.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3165
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint periscolaire et directeur extrascolaire</p> <p>Mise en place du projet pédagogique de l'établissement, - gestion et suivis des projets d'accueil, planning, organisation interne - Relation parents, enfants collaborateurs interne et externe - assure le volet managérial (mise en place de réunion d'équipe, management du personnel)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3166

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3167
<p>Intitulé du poste: animateur Centre de Loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3168
<p>Intitulé du poste: animateur Centre de Loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3169
<p>Intitulé du poste: animateur Centre de Loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3170
<p>Intitulé du poste: animateur Centre de Loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	Attaché	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3171
Intitulé du poste: Responsable de territoire Anime et gère le travail des responsables d'équipes. Coordonne les activités du territoire en optimisant les moyens et les ressources								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3172
Intitulé du poste: agent d'entretien en office ménage des écoles assurer les tâches liées à la chaîne de restauration ménage et entretien des locaux et mobiliers scolaires								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3173
Intitulé du poste: Animateur centre social et culturel du Parc Proposer et élaborer des actions et des activités.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3174
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN L'agent(e) d'entretien/de service réalise les travaux de nettoyage ou toute autre tâche d'exécution simple comprenant l'utilisation de matériels automatiques.								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3175
Intitulé du poste: Graphiste Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en page(s), mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-10-3176

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-10-3177
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-10-3178
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-10-3179
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-10-3180

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: ANIMATEUR								
La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants • Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents								
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-2019-10-3181
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3182
Intitulé du poste: Technicien Spectacle								
Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3183
Intitulé du poste: Technicien de spectacle								
Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3184

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: BIBLIOTHECAIRE</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3185
<p>Intitulé du poste: AGENT DES MEDIATHEQUES</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3186
<p>Intitulé du poste: Photographe</p> <p>Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3187
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint CTM</p> <p>Sous l'autorité du Chef du Service bâtiment et du directeur des Services techniques, l'adjoint assure : - Le suivi des demandes de travaux des services communaux et la coordination des interventions de la régie dans ses différents corps de métier du bâtiment (organisation et planification de l'activité avec priorisation des actions) - La préparation et le suivi du budget du Centre Technique Municipal, en relation avec le pôle comptable de la direction - La gestion des commandes du matériel et du stock en collaboration avec le magasinier - La gestion administrative du personnel (congés, absences, formation, veille en matière d'autorisations (CACES, permis, ...)) et le respect des consignes de sécurité (port des EPI, vêtements de travail, utilisation des machines, déplacements, ...) - La participation aux astreintes et leur organisation</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3188

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 adjoint</p> <p>Sous l'autorité du Chef du Service bâtiment et du directeur des Services techniques, , l'adjoint assure : - Le suivi des demandes de travaux des services communaux et la coordination des interventions de la régie dans ses différents corps de métier du bâtiment (organisation et planification de l'activité avec priorisation des actions) - La préparation et le suivi du budget du Centre Technique Municipal, en relation avec le pôle comptable de la direction - La gestion des commandes du matériel et du stock en collaboration avec le magasinier - La gestion administrative du personnel (congés, absences, formation, veille en matière d'autorisations (CACES, permis, ...)) et le respect des consignes de sécurité (port des EPI, vêtements de travail, utilisation des machines, déplacements, ...) - La participation aux astreintes et leur organisation</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3189
<p>Intitulé du poste: agent administratif et d'accueil</p> <p>agent en charge de l'accueil téléphonique et physique des administrés ainsi que du traitement et suivi des dossiers administratifs</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3190
<p>Intitulé du poste: Référént insertion</p> <p>Favoriser l'insertion professionnelle des publics</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3191
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT</p> <p>TECHNICIEN BATIMENT</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3192
<p>Intitulé du poste: AGENT HYGIENE ET TECHNIQUE</p> <p>AGENT HYGIENE ET TECHNIQUE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3193
Intitulé du poste: Adjoint administratif -Chargé d'accueil -Gestion des aides falcutatives -Gestion de la mise en place des sorties de voyages à destination des seniors -Gestion des évènements festifs								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3194
Intitulé du poste: Auxilière de puéricultrice principal 2eme classe -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								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3195
Intitulé du poste: Régisseur - F/H Organiser l'activité de la régie en optimisant la performance et la qualité de sa gestion.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3196
Intitulé du poste: Chargé de Communication Chargé de Communication								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3197
Intitulé du poste: MNS MNS								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3198
Intitulé du poste: ambassadeur du tri ambassadeur du tri								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3199
Intitulé du poste: Assistante administrative Assistante administrative								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3200
Intitulé du poste: Chef de projet compostage bio déchets Chef de projet compostage bio déchets								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3201
Intitulé du poste: Community manager Community manager								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3202
Intitulé du poste: technicien bâti technicien bâti								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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)	Attaché hors cl. Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3203
Intitulé du poste: Chef du service QVT et dialogue social Chef du service QVT et dialogue social								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3204
Intitulé du poste: BNSSA BNSSA								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3205
Intitulé du poste: BNSSA BNSSA								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-10-3206
Intitulé du poste: BNSSA BNSSA								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-10-3207

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: BNSSA								
BNSSA								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-10-3208
Intitulé du poste: BNSSA								
BNSSA								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 de Bobigny	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3209
<p>Intitulé du poste: Aide soignante</p> <p>Au sein de l'équipe du service de soins infirmiers à domicile, l'agent a pour mission d'assurer des soins de nursing aux personnes âgées et adultes handicapés, ou atteintes de maladies chroniques. Il apporte une aide spécifique pour accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne. Dans le cadre de l'exercice de sa mission, il assure les activités suivantes : Identification de l'état de santé du patient : Prise en charge des patients et de leur famille, réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier, réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs à la personne, désinfection et stérilisation des matériels et équipements, gestion courante et prévisionnelle des matériels et stocks, coordination et participation à la promotion de la santé, accueil et accompagnement des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel.</p>								
93	CCAS de Bobigny	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3210
<p>Intitulé du poste: Aide soignante</p> <p>Au sein de l'équipe du service de soins infirmiers à domicile, l'agent a pour mission d'assurer des soins de nursing aux personnes âgées et adultes handicapés, ou atteintes de maladies chroniques. Il apporte une aide spécifique pour accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne. Dans le cadre de l'exercice de sa mission, il assure les activités suivantes : Identification de l'état de santé du patient : Prise en charge des patients et de leur famille, réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier, réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs à la personne, désinfection et stérilisation des matériels et équipements, gestion courante et prévisionnelle des matériels et stocks, coordination et participation à la promotion de la santé, accueil et accompagnement des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel.</p>								
93	CCAS de Bobigny	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3211
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>-Organisation permanente de la vie professionnelle du cadre (organiser l'agenda et prendre des rendez-vous en fonction des priorités du cadre, Rappeler des informations importantes et transmettre des messages) - Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique (Réaliser la saisie de documents de formes et contenus divers, gestion du courrier du cadre, organiser le classement et l'archivage des dossiers) -Suivi des projets et activités de la direction (intégrer les priorités du service dans la gestion quotidienne des activités de secrétariat) -Accueil téléphonique et physique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	CCAS de Villemomble	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3212
<p>Intitulé du poste: Référente d'insertion socioprofessionnelle</p> <p>Evaluation des situations individuelles *Elaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion professionnelle *Développement et animation de la relation entre l'utilisateur et les acteurs sociaux et économiques</p> <p>*Participation aux différentes réunions Participation à la mise en œuvre d'une politique d'insertion professionnelle</p>								
93	CCAS de Villemomble	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3213
<p>Intitulé du poste: Référente d'insertion socioprofessionnelle</p> <p>Evaluation des situations individuelles *Elaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion professionnelle *Développement et animation de la relation entre l'utilisateur et les acteurs sociaux et économiques</p> <p>*Participation aux différentes réunions Participation à la mise en œuvre d'une politique d'insertion professionnelle</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3214
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT- E DE GESTION RESSOURCES HUMAINES DPAS N°19-65</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer à la gestion des ressources humaines des services de la DPAS et participer à l'élaboration d'une offre de services dans le domaine des ressources humaines Missions principales Assurer le suivi de l'activité RH en élaborant et en renseignant des tableaux de bord et des outils de suivi en coordination avec le pôle RH du SSD et le PPRHD (accueil des nouveaux arrivants , stagiaires, vacataires ...) et assurer la continuité de l'activité du secteur en lien le chargé.e du personnel (commission de renfort , apprenti) Accompagner et conseiller les agents et les services sur les questions de ressources humaines (formation, carrières, congés, absences ...). Contribuer à la mise en œuvre du plan de formation par la diffusion et l'inscription des agents aux formations individuelles, aux préparations concours , au suivi des formations statutaires obligatoires et à la rédaction de cahier des charges . Assurer la mise en œuvre et le suivi des stagiaires (planification, convention...) ainsi que le suivi des vacances - Assurer le rôle de correspondant formation et de correspondant RH pour les services de la DPAS (participation aux réseaux et instances de travail organisées par le PPRHD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3215

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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-E DE MISSION AIDE AU PILOTAGE DE DE LA DIRECTION</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales en matière d'enfance et de la famille, soutenir et sécuriser l'ensemble des processus budgétaires, notamment du service Aide Sociale à l'Enfance, et contribuer aux évolutions d'organisation du pôle solidarité. Soutenir le pilotage budgétaire global de la DEF, dont plus particulièrement le secteur ASE : construction d'outils de prévision, de suivi, de reporting ... Accompagner la mise en œuvre de la refonte du processus de traitement des factures à l'ASE vers un processus commun pour l'ensemble de la DEF Favoriser l'unification des secteurs budgétaires et comptables des 3 services de la DEF en harmonisation avec les autres directions du pôle Solidarité sur cette thématique Participer aux travaux visant la centralisation de la fonction comptable à l'échelle de la Collectivité Contribuer à la mise en œuvre de la réorganisation de la DEF sur les fonctions ressources</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-10-3216
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions psychologiques préventives, curatives et de recherche afin de promouvoir l'autonomie et le bien-être des patients consultant au Centre Municipal de Santé (CMS) d'Aubervilliers et en particulier au CSAPA du CMS. Prendre en charge les patients individuellement ou en groupe. Effectuer les bilans psychologiques : recueil d'informations, entretien, synthèse, restitution, etc. Élaborer et mettre en place le projet individuel concernant la personne : identification, recensement des besoins et des attentes des patients, réalisation de soins spécifiques. Recenser et analyser les besoins des utilisateurs du CSAPA. Participer au travail d'équipe du CSAPA, en lien avec les autres intervenants. Ponctuellement, effectuer un travail de liaison et de coordination avec les services sociaux, éducatifs, judiciaires, juridiques, psychiatriques de secteur (CMP, CMPP, psychiatres, psychologues libéraux) pour le suivi des patients.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3217
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Vous concevez, élaborerez et mettez en œuvre des actions psychologiques préventives, curatives et de recherche afin de promouvoir l'autonomie et le bien-être des patients consultant au centre de soins d'accompagnement et de prévention en addictologie d'Aubervilliers.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3218

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 BAFD</p> <p>service des Centres de Loisirs Maternels (CLM), sous l'autorité du directeur de la structure, applique le projet pédagogique en phase avec les orientations de la municipalité et le projet éducatif. organise et met en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants et en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci; assure des fonctions de directions de centres de loisirs, en l'absence de directeur ou pour une période déterminée. (périodes de vacances scolaires ou au centre George Sand à Piscop dans le Val d'Oise).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-3219
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3220
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3221
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	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- 10-3222
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3223
<p>Intitulé du poste: Technicien support et maintenance informatique</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Intervient en tant que support et assistance de l'administrateur système et réseau. • Supervision et maintenance des équipements réseau et sécurité des connexions distantes, • Mise en place et configuration des équipements réseau, • Support pour la mise en place de la téléphonie sur IP, • Mise en place et configuration des équipements permettant la connexion sécurisée des sites distantes</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3224

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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>Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont vous êtes le référent et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. Connaissances du développement de l'enfant (psychomoteur, affectif, intellectuel,...) • Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité • Connaissances des techniques des gestes de soins (toilette, change, portage de l'enfant,...) • Connaissances des règles de base en diététique et les principes nutritionnels • Capacité à travailler au sein d'une équipe transdisciplinaire • Capacité d'écoute • Capacité à instaurer une relation de confiance avec l'enfant et son entourage</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3225
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Préparer les produits pour l'entretien selon les fiches techniques - Quotidiennement, nettoyer et désinfecter les sanitaires, les sols, les surfaces, mobilier, tables, chaises, les plinthes, les vitres, poignées de portes et les miroirs intérieurs à hauteur d'homme dans chaque pièce d'accueil des enfants (salle ou coin dortoir, salle de bain, ...) et des locaux communs (couloirs, garage à landaus, ...) ainsi que les locaux réservés au personnel (salle du personnel, vestiaires) selon les organisations mises en place dans la structure. - Nettoyer/entretenir la lingerie (les machines et le sol) - Nettoyer le local-poubelles - Vider les poubelles et les récipients contenant des déchets, les désinfecter et remettre des sacs poubelles propres - utiliser la lustreuse - Nettoyer le matériel d'entretien (chariot, seaux....) - Entretenir, désinfecter les tapis de sols, matelas, mobilier (- Faire la poussière) hygiène du matériel et des équipements - Entretien du linge (gants, bavoirs, serviettes, draps, coussins...) : le ramasser ; le mettre en machine (laver, sécher) puis le plier, (ou le mettre dans un filet pour la laverie municipale), le ranger dans les sections - Approvisionner et laver les distributeurs de savon, essuie-mains, papier toilette,... - Gestion et suivi des stocks pour préparer les commandes de fournitures d'entretien et du matériel d'entretien à remplacer, le réceptionner et le ranger - Aérer les locaux après nettoyage et/ou désinfection</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3226

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3227
<p>Intitulé du poste: Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3228

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3229
<p>Intitulé du poste: Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3230

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 gestion et suivi des régies</p> <p>? Le chargé du suivi de l'exécution budgétaire contrôle et valide les opérations de recettes et de dépenses des services. Il assure le contrôle des imputations comptables et des pièces justificatives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3231
<p>Intitulé du poste: Peintre-Vitrier</p> <p>Les missions sont: -Effectuer les travaux de peinture, revêtement de sol, revêtement mural liés à l'entretien et à la maintenance des Bâtiments communaux. -Effectuer la mise en sécurité et le remplacement des vitres cassées.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-3232
<p>Intitulé du poste: REFERENT(E) MARCHES PUBLICS DGST</p> <p>• Gestion de la partie administrative et juridique des marchés publics en lien avec les différents services techniques et la Direction de la Commande Publique (de la phase « préparation » à la phase « notification », dans le cadre de 3 niveaux de procédure) • Gestion administrative des décisions et des délibérations en lien avec les différents services techniques et le Secrétariat Général</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3233
<p>Intitulé du poste: Secrétaire comptable</p> <p>Suivi en binôme de la comptabilité et du budget pour tout ce qui concerne les énergies (eau, gaz, électricité, fuel, le chauffage, l'amiante, les contrôles périodiques gaz et électricité, les marchés de contrôle de la qualité de l'air et d'exploitation du marché de chauffage urbain et du marché de chauffage des bâtiments communaux)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3234

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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>•Assurer l'enseignement du piano à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. •Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. •Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. •Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3235
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Relation Publiques et évènementiel</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication et des Relations Publiques et sous l'autorité de son.sa directeur.trice, le.la Responsable du Service Relations Publiques et évènementiel a pour mission d'assurer la gestion des relations publiques ainsi que la conception et le suivi des événements et cérémonies publics</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3236
<p>Intitulé du poste: Chef de projets</p> <p>Sous l'autorité du chef de service du pôle études et projets en charge de la transformation, le chef de projet a pour mission de suivre et coordonner l'ensemble des projets applicatifs de votre portefeuille, vous intervenez aussi bien en assistance à maîtrise d'ouvrage, qu'en assistance à maîtrise d'œuvre. Vous êtes le référent technique et méthodologique pour les services. Vous organisez le travail avec le groupe projet, en contrôlez la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3237
<p>Intitulé du poste: Chef de service en charge du pôle production</p> <p>Participe au pilotage l'ensemble des opérations et des moyens de production dont il a la charge. Anime et coordonne l'activité des différents secteurs d'un centre d'exploitation (planification, organisation, délais, normes). À la demande du maître d'ouvrage, intègre dans l'environnement de production la solution logicielle et en assure le déploiement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 BOBIGNY	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-3238
<p>Intitulé du poste: Référent parcours</p> <p>Le référent parcours a pour mission de nouer et de maintenir le contact avec les jeunes qu'il accompagne. Il coordonne les actions à mettre en œuvre autour du jeune pendant toute la durée du parcours de réussite éducative. Le référent de parcours est en mesure d'offrir une aide personnalisée et cohérente en faisant appel aux services adéquats et en coordonnant les différentes interventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3239
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourd</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de section Régie Espaces Verts et de son adjoint. Il aura comme principale mission la conduite du poids lourds avec la grue ainsi que des véhicules telles que camionnettes, camions benne, chargeuse transpalette, tractopelle sur tous les secteurs et de veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. L'agent est chargé de : ? Contrôle quotidien de l'état du véhicule et des pièces de sécurité avant toutes missions, ? Assurer l'exécution des missions de transports, ? L'entretien (nettoyage, graissage) de l'engin suivant les préconisations du constructeur, ? Le renseignement du carnet de bord du véhicule, ? Rendre compte de la bonne exécution des missions à sa hiérarchie, ? Rendre compte des problèmes rencontrés, ? Maîtriser la législation du code de la route, ? Mettre en place les mesures de sécurité sur les chantiers, ? Remplir la fiche de travaux quotidienne, ? Participer aux tâches de nettoyage de l'équipe à laquelle il est affecté, ? Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité au travail, ? Participer aux travaux d'entretien des locaux et de rangement, ? Participer au déchargement des livraisons, ? Participer au déneigement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3240
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération du bâtiment</p> <p>Il prend en charge une opération dans le domaine de la gestion du patrimoine (rénovation ou mises aux normes de locaux, modernisation ou entretien d'installations techniques,...) depuis l'expression de besoin jusqu'à la réception des travaux (compris suivi des garanties et gestion de la sinistralité).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3241

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 support</p> <p>assurer la mise en œuvre de la politique d'exploitation, de supervision et de production du système d'information de la Ville : gestion des réseaux et de la sécurité, gestion des services centraux et gestion des applications métiers.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3242
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3243
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe des marchés forains</p> <p>Planifier et coordonner les opérations de nettoyage des marchés forains (marchés couverts et plein air, locaux) Participer au travail d'équipe (montage, démontage des abris du marché et au nettoyage) Organiser le travail en fonction des consignes écrites et orales Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité (agents et des usagers) Assurer le reporting régulier Assurer le contrôle et suivi du matériel motorisé (recenser les besoins en fournitures) Assurer la gestion administrative des agents (congés, absences, formation ...) Participer à l'organisation du déneigement aux abords des marchés forains</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3244
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>- préparation des salles de consultation et du matériel médical, - stérilisation du matériel, - prélèvements de laboratoire, - soins infirmiers (petites urgences, injections, électrocardiogrammes, aérosols, pansements divers,...), - assistance du radiologue (développement et codification des actes de radiographie), - mise en œuvre des séances de vaccinations, de dépistage du cancer du sein.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3245

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Coordinateur PRE								
Organiser le pilotage du PRE Animer les partenariats Encadrer et animer l'équipe								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3246
Intitulé du poste: Animateur								
Animation au service des sports								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3247
Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration								
Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3248
Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration								
Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3249
<p>Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3250
<p>Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3251
<p>Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3252

Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration

Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)

93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3253
----	-------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration

Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)

93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3254
----	-------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration

Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3255
<p>Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3256
<p>Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3257
<p>Intitulé du poste: Personnel de service et de restauration</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3258
<p>Intitulé du poste: Animateur Ludothèque</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de la ludothèque, l'agent a pour mission de mettre en œuvre le projet pédagogique de son équipement en valorisant la ludothèque et la culture ludique. En collaboration avec le directeur et le directeur adjoint de la ludothèque, il est chargé des missions suivantes : • Accueil des publics et mise en relation avec la collection de jeux : - accueillir, informer inscrire le public et répondre à ses demandes ; - accompagner le public et mettre en jeu ; - garantir les bonnes conditions de jeu, le respect des règles de jeu et des règles de vi</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3259
<p>Intitulé du poste: Animateur Ludothèque</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de la ludothèque, l'agent a pour mission de mettre en œuvre le projet pédagogique de son équipement en valorisant la ludothèque et la culture ludique. En collaboration avec le directeur et le directeur adjoint de la ludothèque, il est chargé des missions suivantes : • Accueil des publics et mise en relation avec la collection de jeux : - accueillir, informer inscrire le public et répondre à ses demandes ; - accompagner le public et mettre en jeu ; - garantir les bonnes conditions de jeu, le respect des règles de jeu et des règles de vi</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3260
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil physique et téléphonique des usagers, de la réception et photocopie des pièces administratives pour la constitution des dossiers, du secrétariat des assistants socio-éducatifs, de la tenue du fichier des usagers et de l'archivage des dossiers.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3261

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Conseillère sociale</p> <p>Identifier les besoins du public par l'analyse de la demande sociale exprimée et orientation si besoin vers les services spécialisés; constituer et suivre l'instruction des dossiers d'aides sociales légales et facultatives des demandeurs ; veiller à la conformité et à la complémentarité des interventions menées au sein du CCAS et à celles des partenaires sociaux en charge des différentes mesures d'aide sociale ; participer et animer différentes commissions.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3262
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission urbanisme</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire, le chargé de mission Urbanisme et Aménagement du Territoire assure un rôle de conseil et de suivi transversal en matière d'aménagement urbain. Il est, aux côtés de l'autorité territoriale, le garant d'une vision globale, raisonnée et équilibrée du développement urbain. Expert en matière de droit de l'Urbanisme, il contribue à améliorer la qualité des procédures et des actes gérés par le service Urbanisme.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3263
<p>Intitulé du poste: Responsable du Centre Technique</p> <p>Responsable du Centre Technique</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3264

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Coordinateur RAM/LAPE</p> <p>Relais assistants maternels et LAEP Animer un lieu d'information, d'échanges, d'accès aux droits pour les assistants maternels (et futurs assistants maternels), gardes à domicile, parents Accueillir les parents dans le cadre des inscriptions en EAJE Participer à la professionnalisation des assistants maternels Participer au développement et à l'animation d'actions de soutien à la parentalité à destination des parents de jeunes enfants (dans le cadre du LAEP notamment) Accompagner les projets des assistants maternels Assurer la promotion du relais Assurer une veille permanente sociale et statutaire Assurer l'évaluation du relais et des LAEP Assurer la gestion du relais et des LAEP (équipement, gestion administrative et budgétaire) Analyse et développement de la politique municipale petite enfance Participer à l'observation, à l'analyse et à l'élaboration des projets petite enfance Développer et animer un réseau de partenaires Participer à la mise en réseau des professionnels des EAJE Participer à la CAMA Assurer la médiation entre les différents partenaires Piloter des projets de développement de l'offre d'accueil Coordonner la Commission TPS</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3265
<p>Intitulé du poste: Gardien des écoles et agent d'entretien</p> <p>GARDIENNAGE Sécurisation des personnes et les biens Contribution à la salubrité et la propreté générales des équipements AGENT D'ENTRETIEN Maintenir les équipements en bon état de propreté et d'hygiène, dans le respect des usagers, des plannings et des matériels Contrôler régulièrement l'hygiène des sanitaires Tenir compte des règles d'utilisation des matériels et des produits mis à disposition et contribuer à la démarche de lutte contre le gaspillage</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CIGPC-2019-10-3266
<p>Intitulé du poste: animatrice pause méridienne</p> <p>Encadrement en direct des actions et des activités Encouragement du développement physique et intellectuel des enfants par la mise en place de projets d'activités favorisant leur autonomie et leur socialisation Dans toutes ses activités, garant de l'intégrité physique et morale des enfants encadrés, en conformité avec la réglementation</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3267

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à 4 ans au sein des EAJE, les guide dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3268
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement sportive</p> <p>assurer la maintenance et la surveillance de l'installation entretien des abords du site accueil des usagers selon le planning d'occupation</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3269
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement sportive</p> <p>assurer la maintenance et la surveillance de l'installation entretien des abords du site accueil des usagers selon le planning d'occupation</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3270
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Responsable administratif des affaires scolaires</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3271

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Evalueur APA</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. - Élaborer un diagnostic psychosocial - Faire un accompagnement social et/ou éducatif de la personne - Accompagner des personnes dans le cadre de projets collectifs - Piloter et animer des projets et actions de prévention - Faire de la médiation et de la négociation auprès des organismes - Instruire administrativement les dossiers - Accueillir et faire du tutorat avec les élèves et les stagiaires</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3272
<p>Intitulé du poste: Evalueur APA</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. ACTIVITÉS PRINCIPALES : - Élaborer un diagnostic psychosocial - Faire un accompagnement social et/ou éducatif de la personne - Accompagner des personnes dans le cadre de projets collectifs - Piloter et animer des projets et actions de prévention - Faire de la médiation et de la négociation auprès des organismes - Instruire administrativement les dossiers - Accueillir et faire du tutorat avec les élèves et les stagiaires</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3273
<p>Intitulé du poste: Responsable Technique</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Le responsable technique du service Commerce – Animation s'assure sur le terrain que l'ensemble des directives de la Ville sont respectées par les commerçants et que les conditions d'occupation du domaine public sont optimales. 1) Référent technique de la Ville sur les marchés forains de la Ville 2) Contrôle du respect par les autres commerçants sédentaires et non sédentaires du cadre réglementaire 3) Aide à la mise en place des animations portées par la Ville sur l'espace public 4) Reporting des actions sur le terrain</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-3274
<p>Intitulé du poste: professeur de Danse</p> <p>professeur de Danse au conservatoire de danse à temps non complet</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-10-3275
Intitulé du poste: professeur de Danse professeur de Danse au conservatoire de danse à temps non complet								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3276
Intitulé du poste: Référent d'Office En charge de l'organisation de la distribution des repas dans le respect des normes d'hygiène (HACCP) et du service des repas Dans ce cadre, remet en état les locaux après le service et assure les charges d'entretien des locaux de l'école.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-10-3277
Intitulé du poste: Animatrice ludothèque Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CIGPC-2019-10-3278
Intitulé du poste: Animatrice Ludothèque Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CIGPC-2019-10-3279

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Animatrice Ludothèque</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3280
<p>Intitulé du poste: Référent alphabétisation enseignement du Français langue étrangère</p> <p>Assurer l'évaluation et l'orientation du public désireux d'apprendre le français et assurer les cours d'apprentissage du français et les ateliers socio-linguistiques proposés par la maison de quartier.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3281
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-10-3282
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-10-3283

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3284
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Le psychologue petite enfance est le garant de la prise en compte de la dimension psychique au sein des équipes avec lesquelles il travaille ainsi que dans ses interventions auprès des enfants et de leurs parents, par la mise en place d'un dispositif clinique articulé avec un dispositif institutionnel et de formation. Les missions du psychologue s'exercent dans le cadre de l'article 44 de la loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 relatif à l'usage professionnel du titre de psychologue, et dans le respect du code de déontologie de la profession.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3285
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire</p> <p>Sous la responsabilité du chirurgien dentiste ou de l'orthodontiste des centres de santé et en lien avec la responsable administrative, l'assistante dentaire assiste le chirurgien dentiste et l'orthodontiste dans les tâches matérielles et dans les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins et dans celles découlant de l'accueil des patients, de la facturation et de l'encaissement des actes.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3286
<p>Intitulé du poste: journaliste reporter</p> <p>sous la responsabilité du pôle "Stratégie numérique" et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe (webmaster et community manager): réalisation et montages de reportages, de portraits, d'interviews, de films de valorisation institutionnelle.... destinés à alimenter les différents canaux de communication digitale de la ville (site internet, réseaux sociaux, blog éventuels à venir</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 PANTIN	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- 10-3287
<p>Intitulé du poste: surveillant de travaux voirie spécialisé en défense extérieure contre l'incendie/ l'élaboration et le suivi d'un schéma communal de la défense extérieure contre l'incndie.l'instruction des permis de construire et des permis d'aménagement sur le volet DECI Le contrôle technique périodique et l'entretien des bouches et poteaux d'incendie, des poteaux de puisage et des bouches de lavage la signalisation et la sécurisation des bouches incendies</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019- 10-3288
<p>Intitulé du poste: Animateurs FC (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019- 10-3289
<p>Intitulé du poste: Animateurs FC (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019- 10-3290
<p>Intitulé du poste: Animateurs FC (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019- 10-3291

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Animateurs FC (32h)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-10-3292
Intitulé du poste: Animateurs FC (32h)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-10-3293
Intitulé du poste: Animateurs FC (32h)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-10-3294
Intitulé du poste: Animateur MI (32h)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-10-3295
Intitulé du poste: Animateur MI (32h)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-10-3296

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: animateur MI (32h)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-10-3297
Intitulé du poste: animateur MI (32h)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3298
Intitulé du poste: animateurs FC (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3299
Intitulé du poste: animateurs FC (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3300
Intitulé du poste: animateurs FC (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3301

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: animateurs FC (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3302
Intitulé du poste: animateurs FC (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3303
Intitulé du poste: animateurs FC (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-10-3304
Intitulé du poste: animateur MI (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-10-3305
Intitulé du poste: animateur MI (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-10-3306

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: animateur MI (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-10-3307
Intitulé du poste: animateur MI (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3308
Intitulé du poste: Agent de restauration								
Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3309
Intitulé du poste: Agent de restauration								
Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Sage-femme cl. normale	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-3310
Intitulé du poste: SAGE-FEMME								
La sage-femme a pour mission d'accompagner les femmes enceintes tout au long de leur grossesse, de l'établissement du diagnostic jusqu'au jour de l'accouchement. plus largement, elle assure le suivi gynécologique.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3311

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: 19-475 chargée de missions Plan pluriannuel d'investissement</p> <p>La direction des finances regroupe le service budget-comptabilité le service financier, l'administration fonctionnelle du logiciel de gestion financière et le pôle recherche de financement / PPI. Dans un contexte de fort développement territorial et de raréfaction des ressources communales, l'obtention de financements extérieurs est un enjeu impératif.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-3312
<p>Intitulé du poste: 19-0473 Accompagnement piano</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-10-3313
<p>Intitulé du poste: 19-472 CULTURE - intendant adjoint</p> <p>L'intendant adjoint assure la surveillance, gardiennage et sécurité des salles du musée et renseigne le public. Aide au montage d'exposition, etc..</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3314
<p>Intitulé du poste: Infirmière référent sanitaire</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en oeuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3315

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: PA - Référent de parcours</p> <p>Le référent de parcours a pour principales missions de : - Impulser et mettre en œuvre des politiques enfance, jeunesse et éducation - Mettre en adéquation de l'offre d'accueil aux besoins des familles - Animer opérationnellement des partenariats.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3316
<p>Intitulé du poste: Assistant social polyvalent (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil des usagers ; - Faciliter l'accès au droit à partir de l'identification des besoins et en responsabilisant l'utilisateur dans ses démarches ; - Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettre en œuvre les réponses adaptées à chaque situation ; - Assurer un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou retrouver son autonomie ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription ou en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire ; - Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3317
<p>Intitulé du poste: Assistant social polyvalent (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil des usagers ; - Faciliter l'accès au droit à partir de l'identification des besoins et en responsabilisant l'utilisateur dans ses démarches ; - Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettre en œuvre les réponses adaptées à chaque situation ; - Assurer un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou retrouver son autonomie ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription ou en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire ; - Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3318

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Assistant social polyvalent (h/f)</p> <p>- Assurer l'accueil des usagers ; - Faciliter l'accès au droit à partir de l'identification des besoins et en responsabilisant l'usager dans ses démarches ; - Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettre en œuvre les réponses adaptées à chaque situation ; - Assurer un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou retrouver son autonomie ; - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription ou en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire ; - Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3319
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil H/F</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique, veille à la prise en compte des objectifs de la Maison du Temps Libre et exerce ses missions dans un souci permanent de fiabilité et de qualité relationnelle.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3320
<p>Intitulé du poste: secrétaire conservatoire</p> <p>accueillir les visiteurs et répondre à leurs demandes, gérer les appels téléphoniques (entrants et sortants), réceptionner, rédiger et transmettre les courriers et les e-mails,</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3321
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) petite enfance polyvalent</p> <p>Nettoyage de l'ensemble des locaux de la crèche et du matériel Contrôle de leur état de propreté Tri et évacuation des déchets courant Entretien courant, rangement et contrôle de l'approvisionnement du matériel, fournitures et linge utilisé Nettoyage de fin d'année Cuisine Assistance aux auxiliaires de puériculture auprès des enfants</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3322
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3323
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Régie Voirie (h/f)</p> <p>Animer et coordonner les activités des équipes chargées des travaux de voirie La réception, la planification et l'organisation des demandes de travaux émises par les différents services municipaux ainsi que la gestion informatisée de l'activité du service Suivi d'un tableau de bord avec la mise en place d'un planning des interventions Encadrer les équipes (résolution des problèmes quotidiens au sein de l'équipe, organisation et conduite des travaux) Surveillance et Contrôle de l'exécution des travaux et du respect des horaires Evaluation du personnel Elaboration et suivi du budget de fonctionnement et d'investissement de la régie Evaluation des travaux (chiffrage des coûts, élaboration d'esquisses) Rédaction de cahiers des charges techniques et analyse des marchés publics de fournitures Gestion des stocks des matériaux et des outils Contrainte : Astreintes</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3324
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Régie Voirie (h/f)</p> <p>Animer et coordonner les activités des équipes chargées des travaux de voirie La réception, la planification et l'organisation des demandes de travaux émises par les différents services municipaux ainsi que la gestion informatisée de l'activité du service Suivi d'un tableau de bord avec la mise en place d'un planning des interventions Encadrer les équipes (résolution des problèmes quotidiens au sein de l'équipe, organisation et conduite des travaux) Surveillance et Contrôle de l'exécution des travaux et du respect des horaires Evaluation du personnel Elaboration et suivi du budget de fonctionnement et d'investissement de la régie Evaluation des travaux (chiffrage des coûts, élaboration d'esquisses) Rédaction de cahiers des charges techniques et analyse des marchés publics de fournitures Gestion des stocks des matériaux et des outils</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-10-3325
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Entretien des espaces verts Décoration pour manifestations</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3326

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 Prévention et Tranquillité</p> <p>• Mettre en œuvre les orientations municipales en matière de prévention et de tranquillité définie par les élus • impulser une politique publique de prévention et de sécurité • Assistance et conseil auprès des élus et à la Direction Générale • Coordonner l'action du service de la Police Municipale comprenant une vingtaine d'agents • Elaborer et mettre en œuvre Le CLSPD • Développer des relations de travail avec les partenaires institutionnels (procureur, commissariat, établissements d'enseignement..) les bailleurs, les associations... • Gestion administrative et financière de la Direction • Gestion des dispositifs de sécurité des manifestations publiques</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3327
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil jeunesse</p> <p>taches administratives et d'accueil du service jeunesse</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3328
<p>Intitulé du poste: Directeur des affaires générales/état-civil/funéraire</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe en charge des Ressources et des Moyens, vos missions comprennent la gestion des différents secteurs de la direction des affaires générales/état civil/funéraire: l'accueil de l'Hôtel de ville, le pôle - état civil - affaires générales &ndash; élections, et, le cimetière. Vous coordonnez l'ensemble des missions dévolues au service, réalisez la conduite des projets de votre direction, garantes la préparation et le suivi financier du budget, et, vous assurez le management d'une équipe pluridisciplinaire composée de 11 agents. Vous veillez à la qualité de la relation entre les usagers et l'administration communale, par l'optimisation de l'accueil physique et téléphonique de l'Hôtel de Ville. Vous êtes attentif au suivi des sollicitations concernant les actes d'état civil, les titres d'identité et les affaires générales - recensement citoyen, attestations d'accueil, délivrances de certificat, et l'enregistrement des demandes de logement social etc. Vous assurez également l'organisation et la tenue des opérations de vote, du recensement annuel de la population et la gestion du funéraire, en lien avec le conservateur du cimetière communal. Votre expertise juridique vous permet de conseiller les élus et les services, d'être vigilant aux évolutions règlementaires et législatives et de garantir la sécurité juridique des actes relevant du domaine de compétence de votre direction. En collaboration étroite avec la Direction Générale des Services, votre dynamisme vous permet d'accompagner et de piloter des projets transversaux de la collectivité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3329

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 propreté animateur SMQ PVS</p> <p>assurer la propreté sur la ville en veillant à respecter les engagements de service issus du système de management de la qualité (fréquences de nettoyage, délais type d'intervention). Animer des réunions d'équipes bimestrielles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 d'Alfortville	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3330
<p>Intitulé du poste: Intervenant social polyvalent Accueillir et accompagner le public en difficulté dans le cadre de l'aide sociale légale et extra-légale.</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3331
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT Sortie et rentrée des conteneurs et des poubelles : nettoyage des tapis, étagères, jouets, lits, matelas, casiers, nettoyage périodique des radiateurs. Réception, rangement des livraisons, vérification du stock des produits d'entretien, répartition des différentes fournitures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3332
<p>Intitulé du poste: Médiateur du patrimoine participer à l'élaboration et à la médiation des projets culturels- affectation au sein du service des publics</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3333
<p>Intitulé du poste: chef de projet informatique RH prendre en charge la conception et la mise en œuvre des solutions applicatives conduire les projets informatiques dans le domaine des ressources humaines assurer le maintien en condition opérationnelle des outils liés au RH piloter l'action des différents intervenants techniques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3334
<p>Intitulé du poste: Médiateur du patrimoine</p> <p>participer à l'élaboration et à la médiation de projets culturels. Affectation au sein du service des publics de la Direction des archives</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3335
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 6838</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	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-2019-10-3336
<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 développement de leur autonomie.</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-2019-10-3337
<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 développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	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-2019-10-3338
<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 développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3339
<p>Intitulé du poste: ingénieur applications financières</p> <p>mener des actions qui permettent d'assurer la continuité de services des applications mettre en place les procédures de migrations lors des changements de logiciels assurer l'intégration de nouveaux composants assurer une veille technique participer à l'analyse des besoins</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3340
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3341
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3342
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</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-2019-10-3343
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</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-2019-10-3344
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3345
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie Titre III ou Titre IV (H/F) - 415</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 législatifs et réglementaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-3346
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3241</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. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3347
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie Titre III ou Titre IV (H/F) - 442</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 législatifs et réglementaires.</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3348
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de carrière-paie Titre III ou Titre IV (H/F) - 441</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 législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-10-3349

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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'opérations (H/F) - 5416</p> <p>Le chargé d'opérations représente et assiste le maître d'ouvrage ou assure des missions de maître d'oeuvre. Il conçoit ou pilote les projets sur les aspects techniques, administratifs et financiers lors des phases de faisabilité, programmation, conception, réalisation et de suivi des travaux. Il en assure l'analyse et l'évaluation ultérieures.</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-2019-10-3350
<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 développement de leur autonomie.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3351
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administratif du magasin</p> <p>Organisation • Sous l'autorité du responsable des achats, il gère avec un logiciel de restauration l'ensemble des stocks de la cuisine centrale : ? réception ? inventaire ? rangement ? mouvement des stocks ? suivi de la traçabilité des produits (DLC-DLUO) Animation • Il assure la préparation de toutes les marchandises (alimentaires, jetable, entretien) nécessaires à la production et à l'allotissement et fait répertorier la nature et les quantités des produits transmis sur des bons d'économat • Il contribue et assure sur le terrain la mise en place d'un plan de nettoyage • Il participe aux réunions de bilans quotidiens organisées en interne. Contrôle • Il veille à la bonne application des procédures des règles d'hygiène et de sécurité et respecte les objectifs en matière de qualité. • Il est garant du respect des règles émises dans le cahier des charges par les fournisseurs, et de la bonne application des tarifs négociés par l'acheteur. • Il veille à la sécurité du personnel placé sous son autorité en respectant et en faisant respecter toutes les mesures prises dans ce sens. • Il contrôle les documents émis par ses équipes que ce soit pour le suivi des auto contrôles HACCP ou des fiches de réception, bons d'économat ou bons de cession. • Il contrôle et valide la bonne exécution du plan de nettoyage</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-10-3352
<p>Intitulé du poste: Enseignant en trompette ou cornet ou saxhorn alto ou trombone TNC (3,5/20ème)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du conservatoire, l'agent aura en charge les missions suivantes : - Enseigner en binôme dans le dispositif « Passerelles » en partenariat avec les centres sociaux de la Ville de Créteil, le mardi de 17h à 19h et le mercredi de 11h à 12h ; - Organiser et suivre les études des élèves ; - Evaluer les élèves ; - Accompagner et orienter les démarches amateurs ; - Participer à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; - Participer aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-3353
<p>Intitulé du poste: Référent pédagogique (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice du Conservatoire à Rayonnement Régional « Marcel Dadi » de Créteil, vous faites partie de l'équipe de direction, et à ce titre assurez les missions suivantes : - Gestion du pôle « langage, esthétique, polyphonie » (érudition, formation musicale, composition, musiques du monde, musique ancienne, instruments polyphoniques) : . Organiser et suivre les études en cursus des élèves en lien avec l'équipe pédagogique ; . Organiser l'évaluation des élèves ; . Impliquer les élèves dans la vie artistique ; . Conduire les projets pédagogiques et culturels à dimension collective. - Activation du domaine « développement des apprentissages » : . Structurer les cursus à orientation professionnelle ; . Apporter une réflexion sur les évaluations ; . Faire de l'innovation pédagogique et proposer de nouveaux dispositifs, notamment dans les domaines de l'improvisation, la création et le numérique ; . Apporter de la cohérence dans les pratiques collectives musique. - Participation au projet en cours d'élaboration : . Participer aux différentes réunions (de direction, pédagogique...) et séminaires ; . Contribuer au rayonnement de l'établissement et participer au réseau territorial des conservatoires de GPSEA, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3354
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJETS MOBILITES (H/F)</p> <p>?extension de la démarche aux antennes territoriales, évaluation des actions... - une expertise sur le volet mobilités dans le cadre de la démarche pilotée en interne sur le Pôle d'Orly, visant à définir une stratégie d'intervention globale à l'échelle du pôle. Cela comprend en outre le suivi des projets de transports structurants (évolution de l'Orlyval, TCSP, prolongement du T9, projet de gare TGV, pôles gares du Grand Paris Express...) - l'appui et l'expertise sur le volet « mobilités » des projets urbains et NPNRU auprès des chefs de projet (participation aux ateliers thématiques, comités techniques...), notamment les NPNRU Grand Vaux à Savigny-sur-Orge et Viry (projet Tzen 4) - le participation à la mission « GPE » associant différents pôles de l'EPT (développement économique, développement urbain et mobilités...) - la participation à l'observatoire territorial sur le volet « mobilités », piloté par la DGA Prospective et projet de territoire</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3355

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 DE PROJETS MOBILITES (H/F)</p> <p>extension de la démarche aux antennes territoriales, évaluation des actions... - une expertise sur le volet mobilités dans le cadre de la démarche pilotée en interne sur le Pôle d'Orly, visant à définir une stratégie d'intervention globale à l'échelle du pôle. Cela comprend en outre le suivi des projets de transports structurants (évolution de l'Orlyval, TCSP, prolongement du T9, projet de gare TGV, pôles gares du Grand Paris Express...) - l'appui et l'expertise sur le volet « mobilités » des projets urbains et NPNRU auprès des chefs de projet (participation aux ateliers thématiques, comités techniques...), notamment les NPNRU Grand Vaux à Savigny-sur-Orge et Viry (projet Tzen 4) - la participation à la mission « GPE » associant différents pôles de l'EPT (développement économique, développement urbain et mobilités...) - la participation à l'observatoire territorial sur le volet « mobilités », piloté par la DGA Prospective et projet de territoire</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-10-3356
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions</p> <p>- Enseigner les percussions à l'ensemble des élèves - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles. - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires) - Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Animateur pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3357
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'intendance et de l'administration</p> <p>a. Planifier l'utilisation de l'équipement, développer la fréquentation et la satisfaction des usagers b. Assurer la gestion des ressources humaines ; c. Gérer le budget et les tâches administratives et financières de l'équipement d. Contrôle du fonctionnement, de l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement ;</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3358

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 accompagnant enfance</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prend en charge et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3359
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de l'Enfance - Coordinateur(trice) enfance, jeunesse et sport</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice générale des services, en lien avec l' élu de secteur, vous êtes chargé(e) d'assurer le management opérationnel des moyens de la Direction comprenant les secteurs des affaires scolaires, de l'animation, de la restauration et de l'entretien, et de la petite enfance. Vous proposez à la direction générale et aux élus les adaptations nécessaires en termes d'orientations stratégiques, d'évolutions des dispositifs ou des actions à mettre en œuvre dans une démarche d'évaluation continue et d'optimisation du service rendu aux habitants. Vous pilotez les projets d'extension et de restructuration des équipements scolaires et êtes en charge de de la rédaction et de la mise en œuvre du Projet Educatif Territorial municipal Vous assurez en outre la coordination Enfance-Jeunesse-sports dans le cadre du projet global de la Ville arrêté par les élus, en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs. Référent(e) privilégié(e) des administrations intercommunales pour les compétences transférées ou déléguées en matière éducative ou sportive, vous veillez à l'information de la municipalité et au respect du processus décisionnel interne.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3360
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de l'Enfance Coordinateur(trice) enfance, jeunesse et sport</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice générale des services, en lien avec l' élu de secteur, vous êtes chargé(e) d'assurer le management opérationnel des moyens de la Direction comprenant les secteurs des affaires scolaires, de l'animation, de la restauration et de l'entretien, et de la petite enfance. Vous proposez à la direction générale et aux élus les adaptations nécessaires en termes d'orientations stratégiques, d'évolutions des dispositifs ou des actions à mettre en œuvre dans une démarche d'évaluation continue et d'optimisation du service rendu aux habitants. Vous pilotez les projets d'extension et de restructuration des équipements scolaires et êtes en charge de de la rédaction et de la mise en œuvre du Projet Educatif Territorial municipal Vous assurez en outre la coordination Enfance-Jeunesse-sports dans le cadre du projet global de la Ville arrêté par les élus, en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs. Référent(e) privilégié(e) des administrations intercommunales pour les compétences transférées ou déléguées en matière éducative ou sportive, vous veillez à l'information de la municipalité et au respect du processus décisionnel interne.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3361

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: SECRETAIRE MEDICAL(E) (H/F)</p> <p>Rattaché(e) au responsable administratif du CMS, vous assurez l'accueil téléphonique et physique des usagers ainsi que la gestion administrative des rendez-vous médicaux. A ce titre, vous assurez les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'ouverture et la fermeture du CMS • Assurer l'accueil téléphonique et physique des patients (les renseigner sur les horaires de réception, les possibilités de rendez-vous et le déroulement des examens) • Garantir le lien entre les patients et les professionnels de santé • Organiser les plannings des praticiens • Vérifier les droits patients sur CDR • Saisir et vérifier les informations administratives du dossier patient informatisé • Transmettre les coordonnées des professionnels et établissements de santé • Facturer les actes médicaux et les encaisser (en tant que régisseur(se) suppléant(e)) • Procéder à la télétransmission hebdomadaire des actes • Gérer le traitement des rejets CPAM(s) et mutuelles • Procéder chaque soir à la vérification du solde de caisse correspondant à l'activité de la journée • Assurer le contrôle de la régie et le dépôt des fonds numéraires en l'absence du régisseur • Procéder aux requêtes statistiques afin d'alimenter les tableaux de bord liés à l'activité du CMS en l'absence de la secrétaire médicale • Suivre l'état des stocks en l'absence de la secrétaire médicale 								
94	Mairie d'ARCUEIL	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-10-3362
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Consultation en médecine générale</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Agent maîtrise princ.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3363
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Cadre de Vie</p> <p>Mission : encadrer et gérer le service cadre de vie recouvrant le management, le pilotage de certains dossiers ou projets, la programmation et la planification des interventions techniques ainsi que l'interface avec les partenaires du pôle (internes, externes, ...)</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3364
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN INFORMATIQUE ET SUPPORT</p> <p>Missions de technicien informatique et support</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 CACHAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3365
<p>Intitulé du poste: 1 Faisant fonction d'ATSEM (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3366
<p>Intitulé du poste: 1 RESPONSABLE DU SECRETARIAT GENERAL (F/H)</p> <p>Fonction : RESPONSABLE DU SECRETARIAT GENERAL (F/H) Direction - Service : DAG – SECRETARIAT GENERAL Catégorie : A et B + Cadre d'emplois : Attaché / Rédacteur (expérimenté) Poste permanent ouverts aux titulaires et contractuels (CDD 1 an renouvelable) MISSIONS Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Affaires Générales, vous coordonnez les activités du Secrétariat Général, tout en concourant au bon fonctionnement des instances municipales et à la sécurisation juridique des actes de la collectivité. Vous êtes en charge de la gestion managériale du secrétariat général composé de la référente des instances municipales, d'une équipe de 3 agents chargés de la reprographie/appareurs et d'une équipe de 4 agents en charge du courrier et des télétransmissions.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3367
<p>Intitulé du poste: 1 agent d'entretien aux seins des écoles élémentaires (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3368
<p>Intitulé du poste: 1 agent de bibliothèque (F/H)</p> <p>Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3369
<p>Intitulé du poste: 1 cuisinier (F/H)</p> <p>Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	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-2019-10-3370
<p>Intitulé du poste: 1 agent d'entretien aux seins des écoles (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3371
<p>Intitulé du poste: conseiller en prévention des risques professionnels</p> <p>Sous l'autorité du médecin de prévention et de la direction des ressources humaines : Assiste et conseille l'autorité territoriale et l'encadrement dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention et de gestion des risques professionnels et de sécurité au travail. La nomination du conseiller en prévention des risques professionnels ne décharge pas l'autorité territoriale et la hiérarchie de leurs responsabilités. Chacun des acteurs de la collectivité a une part de responsabilité en fonction de sa position hiérarchique : ? l'autorité territoriale est responsable de la santé et de la sécurité de l'ensemble des agents ; ? l'encadrement met en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène au travail et veille à leur application effective ; ? les agents appliquent les instructions et les consignes et signalent les situations présentant un danger.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3372
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de l'aide facultative</p> <p>Placé sous la responsabilité de la directrice du CCAS, le responsable du service des aides facultatives contribue au développement de la politique d'action sociale et solidaire municipale en encadrant un service de 11 agents. Il met en œuvre les aides et actions de solidarité initiées par la Municipalité et portées par le CCAS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	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 externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3373
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de l'aide facultative</p> <p>Placé sous la responsabilité de la directrice du CCAS, le responsable du service des aides facultatives contribue au développement de la politique d'action sociale et solidaire municipale en encadrant un service de 11 agents. Il met en œuvre les aides et actions de solidarité initiées par la Municipalité et portées par le CCAS.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3374
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique</p> <p>Au sein de l'équipe support, en liaison avec le coordinateur du Pôle : o Assure aux utilisateurs une assistance de niveau 1 ; o Assure le maintien opérationnel (physique et logistique) du poste informatique, de ses périphériques et des équipements de téléphonie de la Ville dans le respect des normes et standards d'exploitation et de sécurité ; o Renvoie vers les administrateurs systèmes les problématiques relevant d'un support de niveau 2 ou 3 ; o Peut-être mandaté pour participer à des projets techniques.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3375
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>• Assister la Responsable du Service Vie Associative dans ses missions d'accueil et d'information et assurer le secrétariat du service ; • Participer à la préparation et à l'animation du Forum des Associations ; • Participer à la mise à jour et à la gestion de l'Espace Associations ; • Participer à la gestion et à la planification des locaux mis à disposition ou loués aux associations ; • Assurer le suivi administratif des dossiers de demande de subvention des associations ; • Constituer les dossiers d'associations non subventionnées ; • Participer à l'exécution du budget du service associatif (bons de commande).</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3376

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL 1ère CLASSE TITULAIRE</p> <p>MISSIONS-Définition du métier Dirige le service Espaces Verts ACTIVITÉS Encadrement d'un service de 14 agents Répartitions des missions aux agents en fonction des tâches à exécuter Participation à l'organisation du service Suivi des entreprises extérieurs (entretien espaces verts et élagage) Gestion des achats (consultation des fournisseurs, achats et visé de factures) Gestion des congés des agents placés sous son autorité Suivi des travaux fait en interne Choix du matériel et gestion du matériel et des fournitures RELATIONS FONCTIONNELLES Relations permanentes avec les encadrants du service, et des autres services Relations permanentes avec les agents du service Relations permanentes avec les agents de l'entretien des autres sites de la collectivité Relations fréquentes avec les fournisseurs, entreprises et administrés</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3377
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE JEUNESSE</p> <p>ACTIVITES Participation à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière d'enfance et jeunesse Elaboration des programmes de construction et de maintenance d'établissements scolaires et d'accueil Assistance et conseil aux élus Sécurisation et prévention des équipements Conception et pilotage de projets enfance et jeunesse Animation et développement de partenariats Promotion et communication de la politique éducative locale Veille sectorielle Evaluation des programmes et projets enfance et jeunesse Management/encadrement de la direction RELATIONS FONCTIONNELLES Relations permanentes avec l'autorité territoriale, et la direction générale Echanges réguliers avec l' élu à la culture dans le cadre de la mise en oeuvre de la politique culturelle Relations ponctuelles avec les services de la collectivité : ressources humaines, finances, techniques, communication Relations suivies avec le milieu associatif (mouvements d'éducation populaire, associations d'usagers, etc.) Collaboration avec les institutions, les partenaires ou « contrôleurs » (direction départementale jeunesse et sports, CAF, inspection académique et établissements scolaires, conseil général, etc.)</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3378

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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'accueil</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du pôle Accueil, vous assurerez l'accueil physique, téléphonique et électronique de la population, des partenaires et collègues et le traitement des dossiers en back office : • Assurer l'accueil physique, téléphonique et électronique : ? Orienter le public, le service ou le partenaire vers l'espace adapté à ses besoins (espace de documentation, d'attente, numérique, permanences, réunions, rendez-vous...), ? Assurer l'instruction de dossiers avec le public (PASAM, pièces d'état civil...), les encaissements pour la régie des tickets de cantine du personnel, et les demandes de prise de rendez-vous en lien avec les services et partenaires, ? Accompagner les usagers dans leurs démarches dématérialisées et leurs recherches d'informations sur le portail famille ou le site de la ville (Enfance, site internet de la ville...), ? Recueillir les mécontentements/plaintes des usagers, y répondre directement ou en lien avec les services partenaires ? Renseignez les usagers sur les projets de la ville, activités des services, manifestations • Instruire les dossiers administratifs en back office : inscription scolaires et périscolaires, calcul du PASAM, Réception et traitement des CNI et passeports... • Gérer les accès à l'Hôtel de Ville • Etre force de proposition au fonctionnement du pôle avec l'ensemble de l'équipe puis à l'évaluation et l'adaptation de son organisation afin de garantir un accueil de qualité du public et une qualité de travail</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3379
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION</p> <p>- Gestion des procédures individuelles et collectives de carrières et de la paie - Suivi des dossiers administratifs des agents et élaboration des actes administratifs (arrêtés, contrats, attestations..) et courriers correspondants - Synthèse de dossiers administratifs et suivi de la réglementation en matière statutaire - Suivi du régime indemnitaire - Conseil et information de l'ensemble du personnel</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3380
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RUBRIQUE</p> <p>- Développer les contacts et le réseau institutionnel et associatif du service en vue de la recherche et l'exploitation d'informations - Assurer la rédaction d'articles et les relectures d'articles en conformité avec la ligne éditoriale du journal - assurer l'interface avec tous les membres de la rédaction technique, le service photo le secrétariat de la rédaction , la maquette et avec les pigistes commander et suivre des reportages écrits et photographiques</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3381

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 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 GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3382
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3383
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3384
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et gestion administrative de la demande de logement social</p> <p>Suivant les orientations définies par le programme local de l'habitat métropolitain et communautaire et le projet de la ville en matière d'habitat et de logement et sous l'autorité de la responsable du secteur Habitat-Logement, l'agent d'accueil et de gestion administrative (h/f) accueille, informe les usagers et enregistre les demandes de logement social (demandes initiales et renouvellements). Il assure le suivi des vacances locatives concernant les logements sociaux relevant des droits de réservation de la Ville et propose des candidatures aux bailleurs.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-3385
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif et Financier</p> <p>Responsable Administratif et Financier au sein de la DST</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3386
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>- Encadrer et manager une équipe - Élaborer, planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3387
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Agent social</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3388
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Agent social</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-3389

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: Documentaliste</p> <p>- Missions : . Faire en sorte que toute personne, appartenant aux services municipaux ou non, puisse obtenir facilement et rapidement les informations pour lesquelles elle dispose d'un droit d'accès (à titre personnel ou professionnel) et qui sont collectées par le service, aussi bien au titre de la documentation qu'à celui des Archives . Promouvoir le service aussi bien en interne qu'en extérieur . Assurer une bonne gestion du service (préparation du budget, gestion du personnel, gestion des espaces de stockage) - Activités: • Gérer en direct et de manière active les archives, en répondant notamment aux obligations légales : collecte, classement, conservation, communications administratives et historiques et éliminations, récolement • Enregistrer informatiquement des versements et mise à jour de la base de données • Identifier des documents éliminables et éditer des bordereaux d'élimination • Accueillir et orienter des chercheurs internes et extérieurs • Réaliser des instruments de recherche internes spécifiques • Anticiper les besoins, notamment en documentation, pour préparer le budget • Faire un point régulier avec l'équipe pour s'assurer du bon fonctionnement du Pôle Documentation (gestion des abonnements, suivi des revues en rotation, rédaction d'outils documentaires) • Former les agents du service afin qu'ils soient tous capables de retrouver facilement et rapidement les informations collectées par le service, aussi bien au titre de la documentation qu'à celui des archives • Evaluer les pratiques, afin de mettre en place d'éventuelles actions d'amélioration • Encadrer le service et rédiger un bilan annuel</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-2019-10-3390
<p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
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-2019-10-3391
<p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3392
<p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3393
<p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3394
<p>Intitulé du poste: APER</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3395
<p>Intitulé du poste: Chauffeur livreur</p> <p>Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3396
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>- Conduite d'un véhicule de transport type mini-car - Assurer les opérations de conduite du transport routier d'administrés, en particulier de personnes âgées et d'enfants selon les plannings arrêtés par le CCAS et le service enfance. - Tenue à jour du parc automobile de la ville (interventions sur les véhicules, carnet de bord, ...) - Effectuer diverses missions de transport - Veiller au respect des règles de sécurité afférente aux transports - Assurer l'entretien courant du car municipal (nettoyage, lavage, niveaux,..) - Assurer diverses missions avec l'équipe des polyvalents du CTM (déménagements, transports et aide à l'installation de matériels pour les manifestations, etc...) - Assister la personne en charge de l'entretien du matériel roulant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 THIAIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3397
<p>Intitulé du poste: Juriste chargé(e) des marchés publics</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du Secrétariat général, vous exercerez les missions suivantes : - Conseiller les services de la ville pour la préparation de leurs marchés publics dans le respect de la réglementation en matière de commande publique et apporter une aide à la définition des besoins, au choix de la procédure, et dans le suivi d'exécution de tous les contrats - Opérer la gestion administrative des procédures de passation de la commande publique : rédiger les pièces administratives de DCE, participer aux procédures de négociations, valider ou rédiger les rapports d'analyse - Veiller au contrôle de légalité des marchés - Rédiger et gérer les pièces d'exécution des marchés de travaux (OS, PV de réception...) - Réaliser le suivi des groupements de commande et des marchés liés, - Enregistrer l'ensemble des contrats de travaux, de fournitures et de services - Appréhender et analyser toute question juridique nouvelle, assurer la veille juridique - Alimenter les outils communs de planification et de suivi, contribuer à l'efficacité du suivi en coopération avec le service financier - Assurer l'exécution et le suivi des marchés publics du Secrétariat général</p>								
94	Mairie de THIAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3398
<p>Intitulé du poste: Animateur multimédia et numérique</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services, vous serez en charge de concevoir, mettre en œuvre, développer et harmoniser la communication numérique au sein de la Mairie de THIAIS. Vous serez notamment chargé(e) de : - participer à l'équipe projet du guichet unique, - développer l'usage des outils numériques au sein des services, - développer un réseau intranet à l'usage des services. Vous serez amené(e) à collaborer avec les membres des équipes projets, le service informatique, le service communication et, occasionnellement avec les éditeurs informatiques</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique 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-2019-10-3399
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie</p> <p>- Petits travaux de réparation de voirie (rebouchage de nids de poule, réparation sur bordures et caniveau, remise en place de pavages, travaux de maçonnerie,...) - Scellement et descelllement de mobilier urbain et de la signalisation verticale - Marquages au sol sur chaussée et trottoirs. - Conduite de camion de -3T5 - Transport et mise en place de barrières lors d'événements divers - Installation de panneaux et arrêtés pour les déménagements - Effacement de graffitis</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3400
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Assurer la sécurité des biens et des personnes et la maintenance des équipements d'un groupe scolaire, d'un centre de loisirs et d'un gymnase - Ouvrir et fermer les portes des locaux aux heures fixées par le règlement municipal - Accueillir les personnes ou entreprise extérieur innervant au sein des locaux - Veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit faite aux bâtiments communaux tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de ceux-ci, qu'aucun dépôt d'ordures n'y soit fait, qu'aucun affichage n'ait lieu sur les murs en dehors de celui que la réglementation municipale l'autorise - Faire respecter et appliquer le planning d'utilisation et règles de fonctionnement de la structure -Veiller aux règles de sécurité (ventilation des locaux, fermeture des portes et fenêtres....), diriger et participer aux exercices de sécurité - Répondre aux appels téléphoniques - Aviser les Services Techniques de tout incident survenant dans les locaux et noter sur le registre journalier les événements - Sortir et rentrer les poubelles aux heures de ramassage des ordures ménagères (en veillant au tri sélectif) - Assure et contrôle le ménage des locaux - Réaliser des petits travaux d'entretien - Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition - Par temps de neige, déblayer et tracer des allées pour faciliter l'entrée aux locaux, assurer la fermeture des compteurs d'eau et la purge des canalisations en mode hivernal</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3401
<p>Intitulé du poste: Agent de crèche</p> <p>- Accueillir les enfants et les familles en utilisant les outils de transmissions et établir une relation de confiance - Assurer les soins quotidiens des enfants - Sens du travail d'équipe et de l'organisation travail avec une équipe pluri-professionnelle. - Connaissances du développement psychomoteur de l'enfant - Repérer les signes cliniques et les indicateurs anormaux, alerter la direction - Application des protocoles médicaux et gestes d'urgences - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité : nettoyage, désinfection des jouets, du matériel et/ou espace de vie - Elaborer et mettre en place des activités en adéquation avec le stade de développement de l'enfant : projet pédagogique - Participer à l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires : nomination d'une tutrice</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3402
<p>Intitulé du poste: Agent d'état civil</p> <p>Agent d'état civil assurant également les missions d'agent d'accueil du Guichet unique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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 THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-3403
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Assure les missions d'agent de restauration (liaison froide) dans les offices de restauration situés dans les groupes scolaires de la Ville</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3404
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Assure la surveillance de la voie publique par la vidéo-protection dans un CSU Agrément d'agent de surveillance de la voie publique</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3405
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la crèche collective</p> <p>Assure l'entretien et le nettoyage courant des locaux de la crèche collective Assiste le personnel (EJE et auxiliaires de puériculture) pour l'accompagnement des enfants</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3406
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la piscine municipale</p> <p>Assure l'entretien courant et la maintenance des installations de la piscine municipale</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3407
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3408
Intitulé du poste: Aide à domicile								
Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3409
Intitulé du poste: Aide à domicile								
Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3410
Intitulé du poste: Aide à domicile								
Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3411
Intitulé du poste: Aide à domicile								
Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3412

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: assistant d'élus</p> <p>Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services, prise de message, orientation du public et des appels vers les différents services, primo renseignements. Savoir s'adapter à l'interlocuteur, quelles que soient ses difficultés notamment dans le secteur social. Gestion de l'agenda de l' élu : prise de contact et de rendez-vous, constitution de fond de dossier de l' élu en lien avec l'administration. Réception, traitement et diffusion de l'information : enregistrement du courrier départ/arrivé, transmission aux services, envoi du courrier, diffusion de l'information en général, tri, classement, archivage, numérisation, suivi des plannings et agendas, prise d'initiatives de réponses et de l'orientation de l'usager. Participation à l'activité de l' élu : possibilité d'accompagner l' élu dans certaines réunions, rédaction de comptes-rendus, suivi des engagements de l' élu. Travaux de bureautique : saisie et mise en forme de documents informatiques (tableaux, comptes-rendus, procès-verbaux, rapports...), mises en forme des courriers à la signature de l' élu.</p> <p>Préparation des dossiers. Préparation des documents des séances du Conseil municipal, dans le cadre de la délégation de l' élu.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-3413
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>- Agent assurant l'accueil, la surveillance et la sécurité des différents publics au sein des installations nautiques dans le cadre de l'application du Poss, - chargé de l'enseignement de la natation scolaire dans le cadre d'un projet pédagogique défini en partenariat avec l'Education Nationale, - chargé de l'encadrement des leçons, des cours d'aquagym et de diverses animations aquatiques municipales. - dans le cadre du développement de l'équipe d'animations municipales, l'agent peut être amené à encadrer des pratiques sportives diverses, ponctuellement au cours d'événementiels, ou plus régulièrement dans le cadre des contenus (existant ou à venir) du Complexe sportif du 8 mai 45. - agent participant à l'encadrement à des activités proposées à la salle de culture physique dans le cadre de la carte sportive municipale.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-3414
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics</p> <p>La Direction de l'administration juridique et des instances assure la sécurisation, la centralisation et la gestion des actes, de la commande publique et des achats, la gestion des instances (Conseils, commissions, bureaux municipaux), des assurances, et des baux de la commune. Elle est également en charge de la gestion des contentieux, des plaintes et du conseil juridique.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-3415

Annexe à l'arrêté n°2019-217 du 14/10/2019 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: ASVP</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 600 habitants, Recherche agent de surveillance de la voie publique (h/f) Agent de catégorie C de la filière technique – Grade d'adjoint technique Missions Placé sous l'autorité du chef de service de la tranquillité urbaine, vous serez chargé(e) des missions suivantes : • Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale. • Constate les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines). • Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problématiques émises. • Sensibilise les usagers pour qu'ils puissent avoir un comportement adapté (comportement citoyen) • Participe à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles : renforcement ou remplacement des agents de surveillance des passages piéton (ASPP) • Participe au bon déroulement des manifestations festives, culturelles ou sportives (*) • Participe à la surveillance du marché (*) • Participe également à la surveillance des bâtiments communaux • Participe au suivi des véhicules ventouses et des véhicules épaves • Assure les premières interventions en cas d'incidents (accidents, feux ...) • Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) • Elabore des procès-verbaux d'infraction (PVE) • Détecte les désordres et les situations sensibles constatées sur la voie publique et les fait remonter à sa hiérarchie (*) En collaboration avec les agents de la filière de police municipale</p>								