

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4836
<p>Intitulé du poste: responsable maintenance SEC 015</p> <p>Assurer, dans le cadre de la fonction maintenance : - l'optimisation du coût global maintenance compte tenu des conditions d'utilisation du matériel - l'ordonnancement des interventions programmables - la gestion des stocks de maintenance dans le cadre de l'optimisation du coût global maintenance - la disponibilité des marchés de pièces, prestations et fournitures de maintenance - manager les chargés d'opérations sur des actions transversales - effectuer un contrôle de la réalisation des contrôles réglementaires et de la levée des réserves Pole réflexion : Bâtir le programme des activités de réflexion de la fonction maintenance, en définir les priorités en relation avec l'exploitant Organiser les réunions concernant la planification des interventions Mettre en oeuvre les indicateurs de performance de la fonction maintenance définis par le Responsable Maintenance Rédiger le rapport de synthèse mensuel d'analyse du tableau de bord « Marchés maintenance » en coût et qualité fournisseurs Mettre en oeuvre la politique de renouvellement du patrimoine à partir des critères définis par le Responsable Maintenance Vérifier que les contraintes de maintenance sont prises en compte dès la phase de conception des investissement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-4837

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 d'équipe SEC 202</p> <p>Le responsable d'équipe, sous la responsabilité du chef d'exploitation de l'usine La Briche, aura pour missions principales : * Assurer la responsabilité de la conduite et de la surveillance de l'usine - Veiller à la bonne application des consignes d'exploitation - Veiller à la stricte application des règles d'hygiène et de sécurité - Gérer et participer à l'activité de son équipe - Réaliser les prélèvements, les dépotages et la gestion des déchets et d'évacuation des produits et sousproduits - Rédiger des demandes d'intervention - Diriger et contrôler les tâches au sein de son équipe - Etablir l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique - Organiser la répartition des tâches au sein de son équipe - Veiller au respect des consignes - Assurer la bonne diffusion de l'information dans son équipe et vers les équipes de quart de Clichy - Garantir la bonne tenue des rapports et bilans d'exploitation * Rédiger les fiches d'anomalies et établir un premier diagnostic sur les dysfonctionnements - Tenir à jour les plannings de réservation des dépotages - Gérer les demandes de mise à disposition d'équipements - Gérer les alarmes et agir en conséquence pour la préservation du processus et des équipements - Gérer les appels aux personnels d'astreinte lorsque des problèmes dépassant les compétences de son équipe de quart se produisent - Participer aux rondes d'exploitation et effectuer, ou faire effectuer, les contrôles et relevés nécessaires (prévues et ponctuelles) - Effectuer, depuis le PCC ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation - Participer à l'activité de jour quant il est de JE (jour d'entretien) - Effectuer, ou faire réaliser, les travaux de maintenance de 1er niveau, l'entretien et le nettoyage des équipements et du génie civil de l'usine - Réaliser ou faire réaliser les consignations d'exploitation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-4838
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe SEC 202</p> <p>Le responsable d'équipe, sous la responsabilité du chef d'exploitation de l'usine La Briche, aura pour missions principales : * Assurer la responsabilité de la conduite et de la surveillance de l'usine - Veiller à la bonne application des consignes d'exploitation - Veiller à la stricte application des règles d'hygiène et de sécurité - Gérer et participer à l'activité de son équipe - Réaliser les prélèvements, les dépotages et la gestion des déchets et d'évacuation des produits et sousproduits - Rédiger des demandes d'intervention - Diriger et contrôler les tâches au sein de son équipe - Etablir l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique - Organiser la répartition des tâches au sein de son équipe - Veiller au respect des consignes - Assurer la bonne diffusion de l'information dans son équipe et vers les équipes de quart de Clichy - Garantir la bonne tenue des rapports et bilans d'exploitation * Rédiger les fiches d'anomalies et établir un premier diagnostic sur les dysfonctionnements - Tenir à jour les plannings de réservation des dépotages - Gérer les demandes de mise à disposition d'équipements - Gérer les alarmes et agir en conséquence pour la préservation du processus et des équipements - Gérer les appels aux personnels d'astreinte lorsque des problèmes dépassant les compétences de son équipe de quart se produisent - Participer aux rondes d'exploitation et effectuer, ou faire effectuer, les contrôles et relevés nécessaires (prévues et ponctuelles) - Effectuer, depuis le PCC ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation - Participer à l'activité de jour quant il est de JE (jour d'entretien) - Effectuer, ou faire réaliser, les travaux de maintenance de 1er niveau, l'entretien et le nettoyage des équipements et du génie civil de l'usine - Réaliser ou faire réaliser les consignations d'exploitation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-4839

Intitulé du poste: Responsable d'équipe SEC 202

Le responsable d'équipe, sous la responsabilité du chef d'exploitation de l'usine La Briche, aura pour missions principales : * Assurer la responsabilité de la conduite et de la surveillance de l'usine - Veiller à la bonne application des consignes d'exploitation - Veiller à la stricte application des règles d'hygiène et de sécurité - Gérer et participer à l'activité de son équipe - Réaliser les prélèvements, les dépotages et la gestion des déchets et d'évacuation des produits et sousproduits - Rédiger des demandes d'intervention - Diriger et contrôler les tâches au sein de son équipe - Etablir l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique - Organiser la répartition des tâches au sein de son équipe - Veiller au respect des consignes - Assurer la bonne diffusion de l'information dans son équipe et vers les équipes de quart de Clichy - Garantir la bonne tenue des rapports et bilans d'exploitation * Rédiger les fiches d'anomalies et établir un premier diagnostic sur les dysfonctionnements - Tenir à jour les plannings de réservation des dépotages - Gérer les demandes de mise à disposition d'équipements - Gérer les alarmes et agir en conséquence pour la préservation du processus et des équipements - Gérer les appels aux personnels d'astreinte lorsque des problèmes dépassant les compétences de son équipe de quart se produisent - Participer aux rondes d'exploitation et effectuer, ou faire effectuer, les contrôles et relevés nécessaires (prévues et ponctuelles) - Effectuer, depuis le PCC ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation - Participer à l'activité de jour quant il est de JE (jour d'entretien) - Effectuer, ou faire réaliser, les travaux de maintenance de 1er niveau, l'entretien et le nettoyage des équipements et du génie civil de l'usine - Réaliser ou faire réaliser les consignations d'exploitation

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-4840
<p>Intitulé du poste: Responsable d'exploitation de régie d'assainissement</p> <p>Coordination de l'ensemble des opérations d'exploitation des ouvrages d'assainissement (réseau, postes, équipements, etc.) et des ouvrages spéciaux Suivi de certains travaux et prestations d'assainissement confiés aux prestataires extérieurs Mise en sécurité des opérations d'exploitation Suivi des équipes sur le terrain</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-4841
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur solidarité</p> <p>Dans le domaine du Libre Service Social : - Animer, coordonner, organiser le fonctionnement de la structure (encadrement des salariés et des bénévoles, organisation de la collecte alimentaire annuelle et de l'approvisionnement courant de la structure, ...) - Organiser des ateliers et sorties thématiques pour les bénéficiaires - Assurer le suivi du partenariat avec le CCAS de Vanves - Développer des actions partenariales (CVS, associations, monde professionnel) . Dans le domaine du jardin des Coteaux, jardin solidaire et collectif : - Animer, coordonner et organiser le fonctionnement du jardin (encadrement des bénévoles, organisation des plantations, suivi des commandes, organisation de manifestations, ...) - Accompagner et suivre les bénéficiaires Activités secondaires : - Participer à la gestion de l'association ALPIRIM (centre d'hébergement "Les Hélices" et accueil de jour "Café 115") - Préparer, participer et suivre les audiences avec l' élu du secteur - Participer aux actions en faveur des populations précaires en lien avec les partenaires (associations caritatives, Café 115, maraude, etc.) - Elaborer des actions en transversalité avec d'autres secteurs du CCAS</p>								
92	CCAS du Plessis-Robinson	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-10-4842
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Conçoit les méthodes et met en oeuvre les moyens et techniques correspondant à la qualification issue de la formation reçue. A ce titre, étudie, au travers d'une démarche professionnelle propre, les rapports réciproques entre la vie physique et les comportements individuels et collectifs afin de promouvoir l'autonomie et la personnalité. Contribue à la détermination, à l'indication et à la réalisation d'actions préventives et curatives et collabore aux projets des services dans lesquels il travaille.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4843
<p>Intitulé du poste: EVALUATEUR MINEURS PRIVES DE LA PROTECTION DE LEUR FAMILLE OG.19.44</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du Chef de Service Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes / Mineurs Privés de la Protection de leur Famille (CRIP/MPPF), au sein de l'équipe MPPF, vous participez à la mise en œuvre des missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privés de protection parentale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4844
<p>Intitulé du poste: CONSEILLERE EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité de la responsable de l'Unité Parcours professionnels du Service Emploi et Compétences, vous êtes chargé(e) de décliner la politique des parcours professionnels des agents de la collectivité, dans le cadre d'un portefeuille de pôles, en conciliant les besoins de l'agent et de l'organisation. Dans cette perspective : vous identifiez les agents souhaitant évoluer et les accompagnez au travers d'un conseil et d'un suivi individualisés ; vous accompagnez les reconversions et réorientations professionnelles rendues nécessaires par l'évolution des besoins de la collectivité ; vous mettez en œuvre la démarche de gestion des talents. Vous assurez une interface étroite avec les Référents Emploi et Compétences et l'unité Formation et Evaluation du service, et contribuez à la mise en œuvre de la politique de développement des compétences définie par la collectivité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4845
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'équipe evaluation sociale et technique enfants</p> <p>L'équipe pluridisciplinaire de la MDPH des Hauts-de-Seine est composée de médecins, psychologues, travailleurs sociaux, enseignants spécialisés et ergothérapeutes. Au sein de cette équipe, vous êtes responsable de l'encadrement, l'animation et la coordination de l'unité « équipe sociale et technique enfants (7 personnes). Vous évaluez les besoins de compensation des enfants en situation de handicap. Vous contribuez à la réalisation, en collaboration avec les autres professionnels, du plan personnalisé en vous appuyant sur le projet de vie des familles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4846

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé de partenariat - recherche Animation du centre de ressources documentaires et de la recherche.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4847
Intitulé du poste: Achiviste Gestion de la salle de lecture et des recherches.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4848
Intitulé du poste: Chargé de la politique d'archivage Evaluer et sélectionner les archives publiques (traditionnelles et numériques).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4849
Intitulé du poste: Médiateur Educatif Vous êtes en charge des conflits.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4850
Intitulé du poste: Médiateur Educatif Vous êtes en charge des conflits.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-4851

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 emplois, compétences et formation H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Chef de service emplois, compétences et formation, il participe à l'évaluation et la définition des besoins de compétences de l'Etablissement. Dans ce cadre, il détermine le mode opératoire le plus adapté à l'acquisition des compétences manquantes. Il assure la gestion des recrutements et de la formation pour un secteur déterminé. Il participe aux réflexions sur les réorganisations et les profils de poste y afférents. Il analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter. De plus, il participe à la mise en œuvre de la politique formation de la collectivité pour le secteur supervisé. Il élabore, supervise et évalue l'intégralité des actions menées dans ce cadre. Il participe activement au développement de la politique GPEC. Il travaille en transversalité avec les membres du service.</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-2019-10-4852
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4853
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 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- 10-4854
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4855
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4856

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4857
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4858
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 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- 10-4859
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4860
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4861

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2019-10-4862
<p>Intitulé du poste: Poste 630 Référent de centre de loisirs</p> <p>Référent centre de loisirs : 1) Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs - Participer à l'élaboration du planning d'animation - Proposer, encadrer et animer des activités (ateliers de pause méridienne et animations du soir, mercredi) dans le cadre du projet pédagogique. - Participation aux évènements collectifs (fêtes de structures, évènements municipaux...) - Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) - Accompagner les animateurs dans les sorties extérieures si nécessaire - Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants accueillis - Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur le cas échéant 2) Organisation administrative - Participer à la gestion de la structure (financier, administratif, pédagogique) en lien avec le directeur - Établir les états de présence des enfants (CIRIL), les états d'encadrement (ENO). - S'assurer de la mise en place des protocoles d'accueil individualisés en lien avec le référent handicap - Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer les commandes conformément aux procédures internes. - Réservations de salles, transport (car), sorties. - Assurer l'accueil des familles (parents et enfants) - Rendre compte au directeur, dans les plus brefs délais, de tout évènement sur la structure 3) Gestion de l'équipement - Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène - Veiller à l'application du règlement intérieur - En cas d'urgence, faire intervenir les services techniques compétents 4) Animation d'équipe - Communiquer et être relais d'information avec l'équipe enseignante, les agents de la Direction de l'Éducation (gardiens, personnel technique, ATSEM), les services de la Ville, les partenaires et prestataires de services - Suivre et contrôler les activités des animateurs sous l'autorité du directeur - Veiller au suivi du programme d'activités - Participer à la préparation et à l'animation des réunions d'équipe sous l'autorité du directeur - Participer aux conseils d'animation et commissions de restauration La liste des missions et activités décrites sur la présente fiche de poste n'est pas exhaustive. L'agent peut être amené à effectuer d'autres missions et activités selon les nécessités et afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2019-10-4863

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: Référent de centre de loisirs</p> <p>Référent centre de loisirs : 1) Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs - Participer à l'élaboration du planning d'animation - Proposer, encadrer et animer des activités (ateliers de pause méridienne et animations du soir, mercredi) dans le cadre du projet pédagogique. - Participation aux évènements collectifs (fêtes de structures, évènements municipaux...) - Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) - Accompagner les animateurs dans les sorties extérieures si nécessaire - Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants accueillis - Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur le cas échéant 2) Organisation administrative - Participer à la gestion de la structure (financier, administratif, pédagogique) en lien avec le directeur - Établir les états de présence des enfants (CIRIL), les états d'encadrement (ENO). - S'assurer de la mise en place des protocoles d'accueil individualisés en lien avec le référent handicap - Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer les commandes conformément aux procédures internes. - Réservations de salles, transport (car), sorties. - Assurer l'accueil des familles (parents et enfants) - Rendre compte au directeur, dans les plus brefs délais, de tout évènement sur la structure 3) Gestion de l'équipement - Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène - Veiller à l'application du règlement intérieur - En cas d'urgence, faire intervenir les services techniques compétents 4) Animation d'équipe - Communiquer et être relais d'information avec l'équipe enseignante, les agents de la Direction de l'Éducation (gardiens, personnel technique, ATSEM), les services de la Ville, les partenaires et prestataires de services - Suivre et contrôler les activités des animateurs sous l'autorité du directeur - Veiller au suivi du programme d'activités - Participer à la préparation et à l'animation des réunions d'équipe sous l'autorité du directeur - Participer aux conseils d'animation et commissions de restauration La liste des missions et activités décrites sur la présente fiche de poste n'est pas exhaustive. L'agent peut être amené à effectuer d'autres missions et activités selon les nécessités et afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4864
<p>Intitulé du poste: Coordinateur petite enfance 1779</p> <p>Sous l'autorité du chef de service petite enfance, le coordinateur des établissements petite enfance : - accompagne les directrices d'établissement et leurs adjointes au quotidien dans l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, la réalisation des objectifs qui leur sont assignés (objectifs opérationnels et de gestion) et la mise en place des projets. - crée du lien de proximité entre les établissements et les services supports de la direction de la famille ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion au projet de service commun - met en place les partenariats institutionnels concourant au fonctionnement des structures d'accueil (PMI, commission de sécurité, etc.) - est le référent pédagogique, garant de la qualité de service offerte aux Boulonnais et facilite la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service dans les structures de la ville - coordonne et met en œuvre sur le terrain, les projets portés par la direction de la famille concernant le secteur petite enfance - travaille en tant que référent handicap en collaboration avec le médecin coordinateur afin d'identifier, évaluer les situations des familles et orienter le choix des temps d'accueil et le type de structure adaptés à la difficulté et au besoin - met son expertise à disposition de la direction de la famille et peut à ce titre participer à diverses études et travaux, telle la réalisation d'équipements nouveaux. - intervient en tant que de besoin en renfort des équipes (urgences médicales) - s'assure de la bonne pratique des professionnelles (AAP, AP, EJE) - développe le partenariat avec les écoles de formations aux métiers de la petite enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-4865
<p>Intitulé du poste: Responsable de la section musique Landowski 1631</p> <p>Responsable de la Section Musique: Gestion budgétaire et suivi des collections Encadrement d'une équipe Développement des animations en secteur musique Gestion de l'instrumentothèque Accueil du public, information, conseils Catalogage, indexation, bibliographies Veille/évaluation</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-4866
<p>Intitulé du poste: Responsable de la section musique Landowski 1631</p> <p>Responsable de la Section Musique/ Gestion budgétaire et suivi des collections Encadrement d'une équipe Développement des animations en secteur musique Gestion de l'instrumentothèque Accueil du public, information, conseils Catalogage, indexation, bibliographies Veille/évaluation</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-10-4867
<p>Intitulé du poste: Home studiste</p> <p>Gestion du home studio, planification des séances, accompagnement et réalisation des séances et des artistes, suivi du matériel et du site</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-4868
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-4869

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-4870
<p>Intitulé du poste: Agent Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-4871

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4872
<p>Intitulé du poste: Directrice du centre d'art Albert Chanot</p> <p>Directrice du centre d'arts plastiques Albert Chanot</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4873
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Archives et documentation</p> <p>Responsable du service archives et documentation</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4874

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4875
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4876
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services Techniques, vous assurez son secrétariat et l'assistez dans la tenue de ses fonctions. Vous gérez son agenda, organisez des réunions et rendez-vous, et préparez les dossiers afférents. Vous suivez des dossiers spécifiques ainsi que l'activité de la DGST. Dans ce cadre, vous rédigez les comptes-rendus des comités de direction, des courriers, notes de service et des réponses aux administrés. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique, le classement et l'archivage de dossiers.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4877
<p>Intitulé du poste: Responsable de service évènementiel et protocole</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication, vous participez à l'élaboration de la politique évènementielle et assurez sa mise en œuvre à travers les inaugurations, réceptions, cérémonies ou encore animations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4878
<p>Intitulé du poste: journaliste</p> <p>Rédiger et participer à la création des documents de communication dont principalement le magazine municipal ; rédiger les différents contenus en fonction du support en les adaptant à la cible</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4879
<p>Intitulé du poste: Graphiste</p> <p>Conception graphique des supports de communication print et web. •Elaboration, réalisation et suivi de la création graphique des supports de communication de la ville : dessin, graphisme, mise en page, mise en volume.</p> <p>•Mise en scène de l'image et de l'information sous plusieurs formes : écrite, graphique, audiovisuelle. •Garant du respect de la charte et de la chaine graphiques (contraintes, étapes de production), de la coordination artistique des réalisations : de l'esquisse du projet à la finalisation de celui-ci.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4880
<p>Intitulé du poste: Graphiste</p> <p>Conception graphique des supports de communication print et web. •Elaboration, réalisation et suivi de la création graphique des supports de communication de la ville : dessin, graphisme, mise en page, mise en volume.</p> <p>•Mise en scène de l'image et de l'information sous plusieurs formes : écrite, graphique, audiovisuelle. •Garant du respect de la charte et de la chaine graphiques (contraintes, étapes de production), de la coordination artistique des réalisations : de l'esquisse du projet à la finalisation de celui-ci.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4881
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Gestion de l'ensemble du secrétariat du Cabinet de Monsieur le Maire Assurer l'interface administratif entre le Cabinet et l'ensemble des services administratif Gestion de l'agenda de Monsieur le Maire</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4882

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 événementiel</p> <p>Vous organisez les événements de la ville, en accord avec la stratégie de communication et dans le respect des budgets alloués.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4883
<p>Intitulé du poste: chargé de recrutement</p> <p>Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-4884
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières et rémunérations</p> <p>Assurer la gestion administrative des agents titulaires et non titulaires et veiller à la sécurisation de leurs rémunérations.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4885
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>vous gérer le secrétariat, la gestion d'agenda, correspondances, organisations de déplacements, de réunions, d'évènements ponctuels, ...). discrèt(e), autonome et réactif(ve), il/elle possèdera un très bon relationnel.</p> <p>Disponible et être capable à gérer les priorités sont également des atouts précieux. Maitrise parfaite des outils bureautiques (word, excel, powerpoint, outlook, ...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4886
<p>Intitulé du poste: agent instructeur</p> <p>vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers, les orientez et les renseignez. Vous pouvez être amené à aider à la constitution de différents types de dossiers et à en vérifier la complétude.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4887

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 instructeur</p> <p>vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers, les orientez et les renseignez. Vous pouvez être amené à aider à la constitution de différents types de dossiers et à en vérifier la complétude.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4888
<p>Intitulé du poste: Technicien secteur</p> <p>Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique,</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4889
<p>Intitulé du poste: chargé de la commande publique</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics, des délégations de services publics, des concessions d'aménagement, des marchés de partenariats et autres contrats complexes. Conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4890
<p>Intitulé du poste: chargé d'opération</p> <p>Rattaché au directeur des bâtiments, vous conduisez les projets de constructions ambitieux ou grandes réhabilitations tels que groupes scolaires, équipements sportifs, médiathèque ainsi que des projets de réaménagement d'espaces au sein d'équipements communaux. Vous intervenez de l'étude de faisabilité à l'analyse des offres et à la réception des travaux. Vous apportez une expertise technique, analytique et organisationnelle dans la gestion des projets dont vous avez la responsabilité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	12:15	CIGPC-2019-10-4891

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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>-Développez une pédagogie de qualité, originale, innovante et adaptée aux missions d'un Conservatoire à Rayonnement Communal. -Contribuez à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de l'établissement en privilégiant les approches de transversalité des pratiques, d'interdisciplinarité et d'engagement artistique des élèves. -Participez au rayonnement culturel sur le territoire communal. -Proposez des programmes et des projets pédagogiques innovants en lien avec l'équipe enseignante et les partenaires de l'établissement.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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-2019-10-4892
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'accueil et d'entretien</p> <p>Activités principales -Accueillir les utilisateurs (associations sportives, établissements scolaires, entreprises, centres de loisirs, groupes, public). -Renseigner les usagers sur les équipements et leurs fonctionnements. - Veiller à la sécurité des personnes et des biens. -Faire appliquer et respecter le règlement intérieur et signaler tout dysfonctionnement. -Participer aux différentes manifestations et au bon fonctionnement de l'équipement. - Contrôler les accès du bâtiment. -Procéder au nettoyage et à l'entretien des différents espaces confiés : locaux administratifs, techniques ou spécialisés. -Nettoyer sanitaires, douches, couloirs, vestiaires personnels et publics, salle polyvalente, salle de réunion, tour de piste... -Vider les poubelles. -Ramasser les papiers et nettoyer les abords du bâtiment. -Nettoyer les vitres. -Maîtriser l'utilisation de la surfaceuse et surfacer la glace. - Entretien de la surfaceuse et changer les bouteilles de gaz en cas de besoin. -Affûter des patins. -Maîtriser et utiliser la sono et les jeux de lumières durant les séances publiques. -Ouvrir et/ou fermer la structure.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-4893
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, vous serez amené à traiter les dossiers relatifs aux affaires générales, civiles et funéraires, en assurant des actes et des procédures. Vous serez également en charge de l'accueil, de l'information, de l'orientation du public dans ses démarches administratives. Activités principales - Accueil et accompagnement du public dans ses différentes démarches administratives (CNI, passeport, attestation d'accueil, recensement citoyen, inscription électorale, légalisation de signature, certificats divers, naissance, mariage, décès...). - Instruction des dossiers relatifs aux différentes démarches administratives et actes juridiques réalisés dans le service. - Participation à l'organisation administrative et matérielle des élections. - Délivrance des copies et extraits d'actes d'État civil. - Mise à jour des registres. - Instruction des demandes de vérification d'État civil (Comedec).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-4894

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>- Assister la responsable petite enfance dans ses différentes activités - Assurer la gestion des Ressources Humaines du service petite enfance en lien avec la DRH - Prendre en charge l'élaboration du bilan d'activité et les recherches statistiques du service - Assurer les demandes et le suivi des travaux dans les établissements - Gérer les relations et les activités liées au partenariat avec les différents services de la ville - Gérer les dossiers concernant les projets du service</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-4895
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Organisation au milieu d'une équipe pluridisciplinaire, des activités d'éveil des enfants de 10 semaines à 3 ans - Fonction d'animation des ateliers jeux, d'éducation - Organise l'accueil des enfants et met en application le projet d'établissement en collaboration avec la directrice et en concertation avec l'équipe - Elle participe à l'évolution du projet d'établissement - Elle est garante de la qualité de l'accueil que l'équipe assure auprès des enfants et des parents - Elle est responsable de la qualité et de la pertinence de ses transmissions et observations, à la directrice de l'équipement, au médecin et au psychologue - Elle est responsable de la gestion du matériel qui répond aux besoins des enfants dans leur vie quotidienne - Elle accompagne, soutien et conseille l'équipe dans son rôle d'encadrement pédagogique - Participation au suivi et à l'évaluation du projet pédagogique d'établissement - Participation à l'organisation du travail (réunions – achat de matériel pédagogique) animation de réunion d'équipe - Mise en application des consignes, protocoles et règles de sécurité en vigueur - Participation à l'accueil des parents et aux relations avec les familles - Information des parents et du personnel</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-4896
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Organisation au milieu d'une équipe pluridisciplinaire, des activités d'éveil des enfants de 10 semaines à 3 ans - Fonction d'animation des ateliers jeux, d'éducation - Organise l'accueil des enfants et met en application le projet d'établissement en collaboration avec la directrice et en concertation avec l'équipe - Elle participe à l'évolution du projet d'établissement - Elle est garante de la qualité de l'accueil que l'équipe assure auprès des enfants et des parents - Elle est responsable de la qualité et de la pertinence de ses transmissions et observations, à la directrice de l'équipement, au médecin et au psychologue - Elle est responsable de la gestion du matériel qui répond aux besoins des enfants dans leur vie quotidienne - Elle accompagne, soutien et conseille l'équipe dans son rôle d'encadrement pédagogique - Participation au suivi et à l'évaluation du projet pédagogique d'établissement - Participation à l'organisation du travail (réunions – achat de matériel pédagogique) animation de réunion d'équipe - Mise en application des consignes, protocoles et règles de sécurité en vigueur - Participation à l'accueil des parents et aux relations avec les familles - Information des parents et du personnel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4897
Intitulé du poste: ANIMATEUR DU PATRIMOINE ANIMATEUR DU PATRIMOINE								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4898
Intitulé du poste: AGENT DE GESTION ADMINISTRATIF AGENT DE GESTION ADMINISTRATIF								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-10-4899
Intitulé du poste: ENSEIGNANT ARTISTIQUE ENSEIGNANT ARTISTIQUE								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:25	CIGPC-2019-10-4900
Intitulé du poste: ENSEIGNANT ARTISTIQUE ENSEIGNANT ARTISTIQUE								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4901
Intitulé du poste: AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AVEC ASTREINTES AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AVEC ASTREINTES								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2019-10-4902

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: EINSEIGNANT ARTISTIQUE EINSEIGNANT ARTISTIQUE								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4903
Intitulé du poste: AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4904
Intitulé du poste: AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4905
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4906
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4907
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4908
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AGENT POLYVALENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4909
Intitulé du poste: AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AVEC ASTREINTES AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AVEC ASTREINTES								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4910
Intitulé du poste: AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AVEC ASTREINTES AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AVEC ASTREINTES								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4911
Intitulé du poste: AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AVEC ASTREINTES AGENT DE NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS AVEC ASTREINTES								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-4912
Intitulé du poste: Assitante évènementiel - Rédaction de courriers - Rédaction de diverses demandes notamment en interne auprès des services techniques et de la cuisine centrale - Rédaction de compte-rendu de réunion - Création et/ou mise à jour de fichiers invités - Prospection de prestataires et suivi des commandes - Préparation de documents de présentation - Participation aux brainstormings - Aide à la production - Gestion de certains événements sur le terrain COMPETENCES - Maîtrise du pack Office (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) - Aisance rédactionnelle - Accueil des visiteurs, prestataires, services internes, etc. - Rigueur/organisation - Discrétion notamment lors des cérémonies officielles/protocolaires - Réactivité - Autonomie - Dynamisme								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4913
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4914
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4915
<p>Intitulé du poste: HR/ GESTIONNAIRE CARRIERE REMUNERATION Sous l'autorité du responsable de Service dans une organisation en gestion intégrée, vous assurez les missions suivantes : - Gestion des carrières, de la santé et de la retraite - Gestion de la paie et du chômage - Information et conseils à l'ensemble des agents de son secteur</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4916
<p>Intitulé du poste: Chef de projet informatique sous l'autorité hiérarchique du responsable de service, le chef de projet assure les missions suivantes : pilotage des projets selon la normalisation établie etc.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-4917

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-4918
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-4919
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint centre de loisirs (fb)</p> <p>Gestion et encadrement d'une équipe d'animateurs, accueil des familles, mise en place et respect du projet pédagogique de la structure...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4920
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4921

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: jardinier</p> <p>Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4922
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4923
<p>Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4924

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: Comptable</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du service Finances, vous aurez en charge l'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes des services municipaux dans un environnement totalement dématérialisé et dans le respect des règles de la comptabilité publique M14, le protocole PESV2, des marchés publics et des règles internes de fonctionnement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4925
<p>Intitulé du poste: Responsable du service population</p> <p>Est garant dans le respect des engagements de la charte accueil, de la qualité de l'accueil physique et téléphonique des usagés.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4926
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture - MA HALTE ROBINSONS</p> <p>Assurer au sein de l'équipe l'accueil individuel et collectif des enfants Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4927
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes Enfants</p> <p>Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet d'établissement et être garant de sa déclinaison éducative, Participer à la gestion de l'établissement et fédérer l'équipe dans son quotidien, Assurer la continuité de la fonction de direction dans un cadre défini et formalisé</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4928
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes Enfants</p> <p>Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet d'établissement et être garant de sa déclinaison éducative, Participer à la gestion de l'établissement et fédérer l'équipe dans son quotidien, Assurer la continuité de la fonction de direction dans un cadre défini et formalisé</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4929
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes Enfants</p> <p>Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet d'établissement et être garant de sa déclinaison éducative, Participer à la gestion de l'établissement et fédérer l'équipe dans son quotidien, Assurer la continuité de la fonction de direction dans un cadre défini et formalisé</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4930
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes Enfants</p> <p>Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet d'établissement et être garant de sa déclinaison éducative, Participer à la gestion de l'établissement et fédérer l'équipe dans son quotidien, Assurer la continuité de la fonction de direction dans un cadre défini et formalisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4931
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>Le MNS anime les activités aquatiques de la piscine intercommunale, en lien avec le ou la chef de bassin et la direction. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il assure les 1ers soins d'urgence avant l'arrivée des services d'urgences.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	TmpNon	26:50	CIGPC-2019-10-4932
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Missions quotidiennes : - Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les aidant plus ou moins dans les tâches du quotidien - Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales, - Accompagnement et aide dans les actes de la vie courante : aide à la toilette, à l'habillement, à l'alimentation, à la mobilité, aide en cas d'urgence - Accompagnement et aide dans les activités domestiques : entretien du logement et du linge, courses et préparation des repas, assistance administrative à domicile - Soutenir leur activité sociale et relationnelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	TmpNon	26:50	CIGPC-2019-10-4933
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Missions quotidiennes : - Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les aidant plus ou moins dans les tâches du quotidien - Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales, - Accompagnement et aide dans les actes de la vie courante : aide à la toilette, à l'habillage, à l'alimentation, à la mobilité, aide en cas d'urgence - Accompagnement et aide dans les activités domestiques : entretien du logement et du linge, courses et préparation des repas, assistance administrative à domicile - Soutenir leur activité sociale et relationnelle.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-10-4934
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR EVEIL SPORTIF</p> <p>Rattaché(e) au service des Sports, vous avez pour mission de concevoir, animer et/ou encadrer des enfants âgés entre 3 et 6 ans, dans un environnement sécurisé. Activité d'éveil qui contribue au développement moteur, sensoriel et social.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-10-4935
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR EVEIL SPORTIF</p> <p>Rattaché(e) au service des Sports, vous avez pour mission de concevoir, animer et/ou encadrer des enfants âgés entre 3 et 6 ans, dans un environnement sécurisé. Activité d'éveil qui contribue au développement moteur, sensoriel et social.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4936

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: MNS								
Le MNS anime les activités aquatiques de la piscine intercommunale, en lien avec le ou la chef de bassin et la direction. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il assure les 1ers soins d'urgence avant l'arrivée des services d'urgences.								
92	Mairie de PUTEAUX	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4937
Intitulé du poste: Manipulatrice en radiologie								
Manipulatrice en radiologie								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4938
Intitulé du poste: ATSEM								
Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4939
Intitulé du poste: ATSEM								
Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4940
Intitulé du poste: Bibliothécaire								
Bibliothécaire dans les écoles								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4941

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent administratif								
Agent administratif au secrétariat du Palais de la Culture								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-4942
Intitulé du poste: ATSEM								
Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4943
Intitulé du poste: Agent administratif								
Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4944
Intitulé du poste: Gardienne d'école								
Gestion des entrées et sorties dans un établissement scolaire								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4945
Intitulé du poste: Gardienne d'école								
Gestion des entrées et sorties dans un établissement scolaire								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-10-4946

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: HOTE D ACCUEIL MAISON ECO QUARTIER DES BERGERES								
L'hôtesse ou l'hôte d'accueil renseigne et oriente les visiteurs ou les clients. Aux missions d'accueil proprement dites s'ajoutent des tâches de réception téléphonique ou de secrétariat.								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4947
Intitulé du poste: ATSEM								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4948
Intitulé du poste: ATSEM								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4949
Intitulé du poste: ATSEM								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4950
Intitulé du poste: ATSEM								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4951
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>Le MNS anime les activités aquatiques de la piscine intercommunale, en lien avec le ou la chef de bassin et la direction. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il assure les 1ers soins d'urgence avant l'arrivée des services d'urgences.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4952
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>Le MNS anime les activités aquatiques de la piscine intercommunale, en lien avec le ou la chef de bassin et la direction. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. Il assure les 1ers soins d'urgence avant l'arrivée des services d'urgences.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-10-4953
<p>Intitulé du poste: Agent des traversées des écoles</p> <p>t respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-10-4954
<p>Intitulé du poste: Agent des traversées des écoles</p> <p>t respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019- 10-4955
<p>Intitulé du poste: Agent des traversées des écoles</p> <p>t respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4956
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE</p> <p>Rattaché au service des Sports, situé sur l'île de Puteaux, vous aurez à charge des missions d'entretien et d'accueil, de veiller à la sécurité du bâtiment et du matériel sportif.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4957
<p>Intitulé du poste: Educateur(rice) territorial des activités physiques et sportives</p> <p>Enseignement des Activités Physiques et Sportives dans les écoles élémentaires, en accord avec les instructions officielles de l'Éducation Nationale et dans le cadre de l'école municipale des sports. Animation et encadrement des manifestations scolaires et municipales. Animation et encadrement des stages sportifs organisés pendant les vacances scolaires. Encadrement des différents stagiaires et apprentis accueillis dans le service.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-4958
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4959
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4960
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4961
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4962
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4963

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4964
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4965
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4966
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4967
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4968
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4969
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4970
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4971
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4972

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 ALSH								
Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4973
Intitulé du poste: animateur ALSH								
Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4974
Intitulé du poste: animateur ALSH								
Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4975
Intitulé du poste: animateur ALSH								
Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4976
Intitulé du poste: animateur ALSH								
Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4977
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4978
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4979
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4980
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-4981

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: DIRECTRICE DE CRECHE DIRECTRICE DE CRECHE								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-10-4982
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON PROFESSEUR DE VIOLON A TEMPS NON COMPLET 10H HEBDOMADAIRE								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4983
Intitulé du poste: Agent social principal 2ème 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 SÈVRES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4984
Intitulé du poste: ATSEM principal 2ème classe Accueil des enfants en lien avec les enseignants Aide à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Surveillance de l'hygiène et de la sécurité des enfants (soins...) Participation aux projets pédagogiques, encadrement des ateliers Aménagement et entretien des locaux à destination des enfants Préparation et nettoyage des activités pédagogiques								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-4985
Intitulé du poste: Référent administratif et communication petite enfance f/h correspondant administratif auprès des familles et référent communication externe et interne auprès du public.								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4986
<p>Intitulé du poste: Chauffeur pour le transport des personnes âgées de la commune</p> <p>1/ Réaliser le transport des personnes ayant réservé un ou plusieurs trajets dans la commune et les communes avoisinantes. Le chauffeur doit venir chercher le planning la veille au CCAS (ou le vendredi pour le lundi), et transporter les personnes de leur domicile vers leur lieu de rendez-vous. Les communes desservies sont : Ville d'Avray : Toutes destinations. Marnes-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Versailles, Boulogne-Billancourt, Garches, Le Chesnay, Suresnes, Vaucresson, Chaville, Viroflay et Parly 2 (transports médicaux, paramédicaux, administrations, cimetières). 2/ Pointer les plannings au vu des tickets vendus. Profil : Permis B Sens du contact et de l'anticipation Goût du maintien du lien social Accompagnement des personnes et de leur accompagnant Participation au travail d'équipe et retour d'expérience à la directrice du CCAS. Préparation (organisation des transports en fonction des demandes et des zones demandées, réalisation des transports matin et après-midi selon les horaires indiqués, accompagnement et conduite) Horaires de travail : Lundi, Vendredi : 9h – 12h30 / 13h30 – 17h30 Mardi, Mercredi et Jeudi : 8h30 – 12h30 / 13h30 – 17h30</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4987
<p>Intitulé du poste: Chauffeur pour le transport des personnes âgées de la commune</p> <p>1/ Réaliser le transport des personnes ayant réservé un ou plusieurs trajets dans la commune et les communes avoisinantes. Le chauffeur doit venir chercher le planning la veille au CCAS (ou le vendredi pour le lundi), et transporter les personnes de leur domicile vers leur lieu de rendez-vous. Les communes desservies sont : Ville d'Avray : Toutes destinations. Marnes-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Versailles, Boulogne-Billancourt, Garches, Le Chesnay, Suresnes, Vaucresson, Chaville, Viroflay et Parly 2 (transports médicaux, paramédicaux, administrations, cimetières). 2/ Pointer les plannings au vu des tickets vendus. Profil : Permis B Sens du contact et de l'anticipation Goût du maintien du lien social Accompagnement des personnes et de leur accompagnant Participation au travail d'équipe et retour d'expérience à la directrice du CCAS. Préparation (organisation des transports en fonction des demandes et des zones demandées, réalisation des transports matin et après-midi selon les horaires indiqués, accompagnement et conduite) Horaires de travail : Lundi, Vendredi : 9h – 12h30 / 13h30 – 17h30 Mardi, Mercredi et Jeudi : 8h30 – 12h30 / 13h30 – 17h30</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-4988

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 administratif</p> <p>Missions : Sous la responsabilité du Chef de Service, vous assurez les missions suivantes : - Réceptionner, pour le compte de l'Etat, les demandes de carte nationale d'identité et de passeport à l'aide du dispositif de recueil - - Réalisation des dossiers et vérification des conditions des demandes concernant les documents administratifs généraux (attestations d'accueil, recensement citoyen, etc.) - Réalisation de l'ensemble des actes de l'Etat Civil - Participation à la gestion des listes électorales et participation à l'organisation des scrutins électoraux avec l'utilisation des machines à voter - Réceptionner les appels téléphoniques et répondre aux questionnements ou orienter vers l'interlocuteur en charge du secteur d'activité. Participer au Guichet Central d'Accueil (GCA) - Réceptionner et traiter l'arrivée des courriers postaux - Affranchir le courrier au départ - Participation à la gestion du cimetière Profil : Expérience sur un poste similaire souhaitée Qualités relationnelles Sens du service public et de l'accueil Disponibilité (travail le Samedi)</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-4989
<p>Intitulé du poste: Agent administratif</p> <p>Missions : Sous la responsabilité du Chef de Service, vous assurez les missions suivantes : - Réceptionner, pour le compte de l'Etat, les demandes de carte nationale d'identité et de passeport à l'aide du dispositif de recueil - - Réalisation des dossiers et vérification des conditions des demandes concernant les documents administratifs généraux (attestations d'accueil, recensement citoyen, etc.) - Réalisation de l'ensemble des actes de l'Etat Civil - Participation à la gestion des listes électorales et participation à l'organisation des scrutins électoraux avec l'utilisation des machines à voter - Réceptionner les appels téléphoniques et répondre aux questionnements ou orienter vers l'interlocuteur en charge du secteur d'activité. Participer au Guichet Central d'Accueil (GCA) - Réceptionner et traiter l'arrivée des courriers postaux - Affranchir le courrier au départ - Participation à la gestion du cimetière Profil : Expérience sur un poste similaire souhaitée Qualités relationnelles Sens du service public et de l'accueil Disponibilité (travail le Samedi)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-4990
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Agent d'accueil et d'entretien</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 Neuilly-sur-Marne	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4991
Intitulé du poste: Aide soignant Auxiliaire de soins au SSIAD								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4992
Intitulé du poste: Aide soignant Auxiliaire de soins au SSIAD								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4993
Intitulé du poste: Chef de projet de ville R.S.A. Sous l'autorité de la directrice du C.C.A.S., vous participerez et mettrez en œuvre le Programme Départemental d'Insertion au niveau local et contribuerez à la bonne exécution de la convention passée entre le Département et le C.C.A.S. Vous serez le responsable hiérarchique de l'équipe et l'interlocuteur technique du département.								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4994

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 gestion budgétaire et financière</p> <p>Suivi de l'exécution du budget : ? Garantir l'organisation et la bonne gestion des comptes d'exploitation et du budget (Budget de Tarification, EPRD et ERRD) ; ? Gestion budgétaire : saisie des opérations budgétaires, liquidation des dépenses et des recettes ; ? Exploitation des états permettant le suivi, la comptabilisation des crédits pour la bonne exécution du budget et le maintien de l'équilibre financier de l'établissement ; ? Pointage et titrage si nécessaire des sommes encaissées du P503 et des comptes d'attentes (4713 et 4718) ; ? Préparer et réaliser les opérations de fin d'exercice. Dépenses : ? Engagement comptable des dépenses, des bons de commandes et règlement des factures fournisseurs par mandat administratif ; ? Contrôle des liquidations de factures, des mentions obligatoires, des justificatifs des pièces comptables, génération et contrôle des flux PES, classement, archivage des pièces comptables ; ? Référent CHORUS PRO – Référent HELIOS ; ? Suivi des dossiers de litiges avec les fournisseurs et gestion des fichiers des tiers ; ? Référent Trésorerie : répondre aux questions de la Trésorerie et traiter les rejets de mandats ; ? Contrôle de l'exécution et suivi des marchés, des contrats. ? Élaboration de l'état de la CPAM Recettes : ? Facturation des séjours des résidents aide sociale / payant (en collaboration avec les hôtesse d'accueil) ; ? Suivi des dossiers d'aide sociale et interlocuteur privilégié avec les différents Département ; ? Emission des titres de recettes et suivi des encaissements (chèques, espèces) ; Régisseur titulaire : ? Dépenses par le biais de la régie pour les commandes en cuisine hors marché et divers besoins de l'établissement ; ? Emission des titres de recettes et facturation des repas des usagers ? Encaissements des chèques et des espèces. Compétences : ? Maîtrise les procédures financières et des collectivités territoriales ; ? Bonne connaissance de la comptabilité publique M22 et du droit des marchés publics. ? Autonome et organisé, ? Maîtrise des outils informatiques ? Qualités relationnelles ? Aptitude à la polyvalence ? Sens du travail en équipe ? -Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse Lien fonctionnel : tous les autres services (pôle soins, pôle administratif, pôle cuisine et pôle entretien) Lien hiérarchique : Le Directeur Astreinte : astreinte administrative partagée avec le Directeur et le cadre de santé ; Prise de poste : Dès que possible Envoyer CV et Lettre de motivation à : Monsieur Edouard PRONO, directeur : direction-4saisons@orange.fr et responsablegestion-4saisons@orange.fr Résidence "les Quatres saisons" 73, rue Louise Michel 93170 BAGNOLET</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4995

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 gestion budgétaire et financière</p> <p>Suivi de l'exécution du budget : ? Garantir l'organisation et la bonne gestion des comptes d'exploitation et du budget (Budget de Tarification, EPRD et ERRD) ; ? Gestion budgétaire : saisie des opérations budgétaires, liquidation des dépenses et des recettes ; ? Exploitation des états permettant le suivi, la comptabilisation des crédits pour la bonne exécution du budget et le maintien de l'équilibre financier de l'établissement ; ? Pointage et titrage si nécessaire des sommes encaissées du P503 et des comptes d'attentes (4713 et 4718) ; ? Préparer et réaliser les opérations de fin d'exercice. Dépenses : ? Engagement comptable des dépenses, des bons de commandes et règlement des factures fournisseurs par mandat administratif ; ? Contrôle des liquidations de factures, des mentions obligatoires, des justificatifs des pièces comptables, génération et contrôle des flux PES, classement, archivage des pièces comptables ; ? Référent CHORUS PRO – Référent HELIOS ; ? Suivi des dossiers de litiges avec les fournisseurs et gestion des fichiers des tiers ; ? Référent Trésorerie : répondre aux questions de la Trésorerie et traiter les rejets de mandats ; ? Contrôle de l'exécution et suivi des marchés, des contrats. ? Élaboration de l'état de la CPAM Recettes : ? Facturation des séjours des résidents aide sociale / payant (en collaboration avec les hôtesses d'accueil) ; ? Suivi des dossiers d'aide sociale et interlocuteur privilégié avec les différents Département ; ? Emission des titres de recettes et suivi des encaissements (chèques, espèces) ; Régisseur titulaire : ? Dépenses par le biais de la régie pour les commandes en cuisine hors marché et divers besoins de l'établissement ; ? Emission des titres de recettes et facturation des repas des usagers ? Encaissements des chèques et des espèces. Compétences : ? Maîtrise les procédures financières et des collectivités territoriales ; ? Bonne connaissance de la comptabilité publique M22 et du droit des marchés publics. ? Autonome et organisé, ? Maîtrise des outils informatiques ? Qualités relationnelles ? Aptitude à la polyvalence ? Sens du travail en équipe ? -Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse Lien fonctionnel : tous les autres services (pôle soins, pôle administratif, pôle cuisine et pôle entretien) Lien hiérarchique : Le Directeur Astreinte : astreinte administrative partagée avec le Directeur et le cadre de santé ; Prise de poste : Dès que possible</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4996
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-46</p> <p>Raison d'être Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Piloter sur les deux villes la mise en œuvre des actions et des prestations d'actions sociales du Département (accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...) et contribuer à l'aide à la décision. Missions : Indiquer les missions principales > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4997
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-47</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-4998
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-46</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-4999
<p>Intitulé du poste: 19-149 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5000

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: 19-03/DEIAT/ Un –e- chargé-e de projets bureau de l'orientation et des parcours</p> <p>Raison d'être du poste : Appuyer l'ingénierie relative aux interventions du Département sur le champ du respect des droits et devoirs des bénéficiaires du Rsa, être force de proposition sur des évolutions de process et d'organisation interne, liés notamment aux chantiers et actions déployés dans le cadre de la stratégie de lutte contre la pauvreté.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-5001
<p>Intitulé du poste: Un-e Attaché.e de presse institutionnelle et professionnelle</p> <p>Sous la responsabilité de la cheffe de Service, vous gérez les relations de la collectivité avec la presse institutionnelle et professionnelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5002
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-47</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5003

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-47</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5004
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-47</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5005
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-21 (1)</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5006
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-45</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-5007
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) du secteur Sureté, événementiel et signalétique</p> <p>Appliquer les politiques publiques en planifiant et évaluant les différentes ressources nécessaires à l'activité, mettre en œuvre les projets et opérations, optimiser les procédures et faire évoluer collectivement les compétences professionnelles des agents</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5008
<p>Intitulé du poste: Un-e Conseiller-re de gestion</p> <p>Sous la responsabilité du Chef-fe de Service, vous soutenez le pilotage stratégique et opérationnel des politiques publiques et l'optimisation des moyens</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5009
<p>Intitulé du poste: 19-02 / DEIAT/ Un-e- chef-fe du bureau de l'orientation et des parcours</p> <p>Raison d'être du poste : Animer et gérer le dispositif RSA sur les volets allocation, orientation, contractualisation, sanction ; Etre force de proposition sur l'évolution de ces activités en lien avec les orientations stratégiques départementales et nationales, en s'inscrivant dans la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté qui va conduire à des évolutions notamment organisationnelles Garantir la continuité de l'activité du bureau et la qualité du service rendu. Mettre en œuvre les chantiers autour de l'orientation et de la mobilisation des bénéficiaires du RSA (dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Pauvreté et du Service public de l'insertion)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5010
<p>Intitulé du poste: 19-01/ DEIAT/ Chef-fe de service economies nouvelles et solidaires</p> <p>Raison d'être du poste : Impulser, piloter et contrôler l'activité du service des économies nouvelles et solidaires. Assurer la visibilité des actions pour participer de la stratégie d'attractivité territoriale portée par la direction. Participer à la stratégie de la direction en matière de mise en œuvre du Plan pauvreté, et notamment, dans le secteur de l'IAE, repositionner l'action départementale en lien avec les moyens nouveaux sur le territoire. Conforter la présence départementale et / ou le pilotage départemental des instances de coordination (relance de la coordination départementale des clauses notamment). Accompagner le développement d'actions innovantes et d'expérimentations sociales.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5011
<p>Intitulé du poste: UN-E GESTIONNAIRE AIDE FINANCIERES FAG ET FAJ DPAS N°19-66</p> <p>Raison d'être du poste : Instruire les demandes d'aides financières en lien avec les prescripteurs du territoire (services sociaux, associations, missions locales, hôpitaux ...) Missions principales > Assurer l'étude de la recevabilité et l'instruction des dossiers de demandes d'aide financière sur le fonds d'aide généraliste et, éventuellement, le fonds d'aide aux jeunes affectés par le responsable de secteur, en cohérence avec les règlements départementaux et dans le respect des procédures définies par le service. Assurer le classement des dossiers en classothèque. > Contribuer à l'instruction chronologique des dossiers sur l'ensemble du service, en veillant à la qualité et à la réactivité nécessaires au fonctionnement d'un dispositif d'urgence. > Assurer l'accueil physique et téléphonique ainsi que l'information des usagers et des partenaires. > Entretenir des relations régulières avec les travailleurs sociaux accompagnant les usagers, avec les partenaires institutionnels et associatifs du dispositif. > Gérer le traitement des correspondances courantes au moyen de courriers types, en veillant à la bonne communication des décisions prises auprès des usagers. > Renseigner des indicateurs d'activité et de reporting auprès du/de la responsable de service et du/de la responsable de service adjoint-e et participer en proposition aux évolutions du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5012

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E GESTIONNAIRE AIDE FINANCIERES FAG ET FAJ DPAS N°19-67</p> <p>Raison d'être du poste : Instruire les demandes d'aides financières en lien avec les prescripteurs du territoire (services sociaux, associations, missions locales, hôpitaux ...) Missions principales > Assurer l'étude de la recevabilité et l'instruction des dossiers de demandes d'aide financière sur le fonds d'aide généraliste et, éventuellement, le fonds d'aide aux jeunes affectés par le responsable de secteur, en cohérence avec les règlements départementaux et dans le respect des procédures définies par le service. Assurer le classement des dossiers en classothèque. > Contribuer à l'instruction chronologique des dossiers sur l'ensemble du service, en veillant à la qualité et à la réactivité nécessaires au fonctionnement d'un dispositif d'urgence. > Assurer l'accueil physique et téléphonique ainsi que l'information des usagers et des partenaires. > Entretenir des relations régulières avec les travailleurs sociaux accompagnant les usagers, avec les partenaires institutionnels et associatifs du dispositif. > Gérer le traitement des correspondances courantes au moyen de courriers types, en veillant à la bonne communication des décisions prises auprès des usagers. > Renseigner des indicateurs d'activité et de reporting auprès du/de la responsable de service et du/de la responsable de service adjoint-e et participer en proposition aux évolutions du service.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-5013
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en Chef</p> <p>Le rédacteur en chef conçoit le journal municipal et met en place la ligne éditoriale selon les orientations fixées par la municipalité. Il élabore le chemin de fer de chaque numéro, phase de recueil des sujets jusqu'à l'animation de l'équipe de rédaction. Acteur de terrain participe à la réalisation de reportage dont découle la rédaction d'articles. Le rédacteur en chef, conceptualise et supervise les différentes phases de la réalisation de la maquette jusqu'au suivi. En transversalité avec les pôles de la communication, il veille à la distribution du journal dans sa version papier et sa version digitale (Newsletter, réseaux sociaux, site internet)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5014
<p>Intitulé du poste: Assistant vidéaste</p> <p>Vous êtes chargé(e) de suivre les événements de la vie locale de la Collectivité. Dans le cadre, vous réalisez des prises de vues : photographie et film.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5015

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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(e) auprès des Elu(e)s</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement aux élus, vous avez pour mission d'assurer le secrétariat et leur apporter une aide permanente en termes organisation, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique. Vous avez en charge la gestion du courrier (traitement du courrier, enregistrement, classement, redistribution du courrier entrant), ainsi que la frappe, l'élaboration de courrier types et l'envoi. Vous suivez l'agenda, préparez les rendez-vous et les réunions. Aussi, vous organisez les déplacements des élu(e)s en lien avec la Direction des Finances (organisation des déjeuners, réservation des hôtels, suivi des frais de mission et ordres de mission). Vous classez et archivez les dossiers. Vous réceptionnez, traitez et diffusez les informations. Enfin, vous organisez les permanences des élu(e)s.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5016
<p>Intitulé du poste: Assistante des Elu(e)s</p> <p>Rattaché hiérarchiquement aux élu(e)s, vous avez pour mission d'assurer le secrétariat et de leur apporter une aide permanente en terme d'organisation, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique. Vous avez en charge la gestion du courrier (traitement courrier, enregistrement, classement, redistribution du courrier entrant), ainsi que la frappe, l'élaboration de courriers types et l'envoi. Aussi, vous organisez les déplacements des élu(e)s en lien avec la Direction des Finances (organisation des déjeuners, réservation des hôtels, suivi des frais de mission et ordres de mission). Vous classez et archivez les dossiers. Vous réceptionnez, traitez et diffusez les informations. Enfin, vous organisez les permanences des élu(e)s.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	15:15	CIGPC-2019-10-5017
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p> <p>PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5018
<p>Intitulé du poste: Gardien non logé</p> <p>Assurer l'accueil des différents publics dans les installations sportives Garantir la sécurité et la surveillance des usagers et des installations sportives Participer à la mise en oeuvre et au déroulement des manifestations sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5019
<p>Intitulé du poste: Assistant de bibliothèque</p> <p>Au sein d'une équipe décloisonnée, l'agent sera amené à travailler sur des collections et auprès de publics jeunes ou adultes. • Participe à la promotion et au développement de la lecture publique et des autres médias (DVD...) au sein du Réseau des bibliothèques. • Contribue à la satisfaction des attentes des usagers et participe, au sein de l'équipement, à toute opération concernant : - la mise à disposition des ouvrages. - la gestion du fonds. • Participe aux animations en direction des publics du Réseau et de l'équipement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5020
<p>Intitulé du poste: Assistant de bibliothèque</p> <p>Au sein d'une équipe décloisonnée, l'agent sera amené à travailler sur des collections et auprès de publics jeunes ou adultes. • Participe à la promotion et au développement de la lecture publique et des autres médias (DVD...) au sein du Réseau des bibliothèques. • Contribue à la satisfaction des attentes des usagers et participe, au sein de l'équipement, à toute opération concernant : - la mise à disposition des ouvrages. - la gestion du fonds. • Participe aux animations en direction des publics du Réseau et de l'équipement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5021
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5022

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5023
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5024
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Gestion des repas Préparation des repas en liaison froide dans les crèches Nettoyage des locaux de l'office Participation à la vie de la crèche</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5025
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et débris divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5026
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5027
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5028

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: Jardinier</p> <p>Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5029
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5030
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5031
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5032
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA DEMOCRATIE DE PROXIMITE</p> <p>Sous l'autorité du directeur coordinateur et du DGA, mise en place, suivi et coordination de toutes les manifestations, réunions publiques ou autres organisées par la démocratie de proximité ; coordination, suivi des missions de la GUP, des agents de proximité et de la plate forme téléphonique Proxim'Aulnay Développement et émergence de projets ; suivi et animation du dispositif Permanences du Maire</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5033
<p>Intitulé du poste: agent de proximité</p> <p>Renforcement de la proximité envers les administrés Meilleure connaissance des quartiers, des demandes des administrés, des dysfonctionnements Contribution à l'amélioration de la gestion de l'espace public Réactivité des services Information des administrés</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5034

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5035
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-10-5036
<p>Intitulé du poste: officière</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5037
<p>Intitulé du poste: assistant administrative et comptable</p> <p>Met en oeuvre sous l'autorité de la chef de service en soutien des deux autres agents du service, la gestion locative du patrimoine privé de la ville. S'attache à aider à la gestion rigoureuse et optimisée des dossiers locataires tant sur le plan administratif et comptable que relationnel</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5038
<p>Intitulé du poste: Gardien intendant</p> <p>Participer à l'organisation pratique de la direction. Assurer l'ouverture, la fermeture et la vérification des locaux gérés par la vie associative Contrôler le matériel mis à disposition.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5039
<p>Intitulé du poste: Gardien volant</p> <p>? Assurer la surveillance continue d'un établissement ou de plusieurs établissements scolaires (écoles maternelles et primaires), tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5040
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5041
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5042

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5043
<p>Intitulé du poste: Responsable RP et Evènementiel</p> <p>- Encadrement, management et gestion administrative du personnel - Elaboration du planning de travail du service - Suivi budgétaire - Collaboration à l'élaboration des cahiers des charges des marchés publics - Conception et suivi d'évènements et de cérémonies - Recherche et sélection de prestataires, de fournisseurs, de lieux - Planification du déroulé de l'évènement et détermination des animations - Organisation de la logistique et coordination des prestataires et des services municipaux intervenants sur l'évènement - Contrôle de la conformité des prestations</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	21:00	CIGPC-2019-10-5044
<p>Intitulé du poste: Médecin pédiatre ou généraliste à compétences pédiatrique (h/f) - réf : 19-016 au sein du CMS Elsa Rustin, des PMI et des crèches</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-5045
<p>Intitulé du poste: Chef de service adjoint gestion de l'occupation du domaine public Assurer la préservation de l'espace public et de ses fonctionnalités</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5046

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent de restauration Restauration scolaire en maternelle ou école élémentaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-5047
Intitulé du poste: Chargé-e de recrutement Assure et pilote le processus de recrutement								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5048
Intitulé du poste: chargé d'accueil Accueillir et informer le public, prises de rdv, tenue de caisse, gestion des droits ouverts.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5049
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5050
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5051
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5052
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5053
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5054
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5055
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5056
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5057

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-10-5058
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Pause Méridienne Adjoint d'animation pause méridienne sur le temps scolaire								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-10-5059
Intitulé du poste: animateur nature Participer au développement de la permaculture et au développement de la ville nature sur la commune, Conduite et développement des ruchers, définir concevoir et animer des sessions pédagogiques pour tout type de public Participer à la préparation d'évènementiels sur le thème de l'environnement								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-5060
Intitulé du poste: electricien Réalise l'entretien des installations éclectiques et de sécurité, Réaliser le passage des câbles informatiques, Réaliser le passage des câbles informatiques Dépannage des installations électriques et de chauffage Dépannage des systèmes d'alarme Rénovation des installations électriques Mise en place et raccordement des armoires électriques pour les manifestations								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5061
Intitulé du poste: Agent de propreté des Espaces Publics Effectue des opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5062

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de la commande publique Chargé(e) de la commande publique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:15	CIGPC-2019-10-5063
<p>Intitulé du poste: Animateur alsh Sous la responsabilité du responsable enfance et du directeur d'équipement, vous serez chargé(e) d'assurer l'encadrement des enfants, de concevoir et mettre en œuvre les activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif. Dans ce cadre, vous appliquez également les règles de sécurité à respecter en Accueil de Loisirs Sans Hébergement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	30:15	CIGPC-2019-10-5064
<p>Intitulé du poste: Animateur alsh Sous la responsabilité du responsable enfance et du directeur d'équipement, vous serez chargé(e) d'assurer l'encadrement des enfants, de concevoir et mettre en œuvre les activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif. Dans ce cadre, vous appliquez également les règles de sécurité à respecter en Accueil de Loisirs Sans Hébergement.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5065
<p>Intitulé du poste: Mécanicien Transport des biens et des personnes pour différents services municipaux : enfance, enseignement, sports, culturel, associatif,... Accueil des passagers Transport des élus à la demande du cabinet du maire Transport divers (courrier, documents, livraison de repas, courses diverses) Transport de bennes à la déchetterie (gravas, ordures ménagères, encombrants) Contrôle et entretien quotidien des véhicules (petit entretien et vidanges) Assurer les astreintes de salage</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5066

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: Inspecteur de salubrité rédacteur des procédures</p> <p>Rédaction des actes, courriers, arrêtés et procédures sous responsabilité du Maire en terme de salubrité, sécurité et tranquillité publique. Mise en place de codes de procédure internes visant à systématiser les types d'interventions et de les sécuriser via tous les moyens de sûreté juridique (inscriptions hypothécaires, identification des propriétaires,...) Poste existant en tant qu'inspecteur de salubrité dans le cadre du SCHS, organisation municipale obligatoire considérant la strate de population de Pantin, et ouvrant droit à une dotation spécifique de la part de l'État pour ce service (le Maire exerce en lieu et place du Préfet si sa commune possède un SCHS)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5067
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité rédacteur procédures</p> <p>Rédaction des actes, courriers, arrêtés et procédures sous responsabilité du Maire en terme de salubrité, sécurité et tranquillité publique. Mise en place de codes de procédure internes visant à systématiser les types d'interventions et de les sécuriser via tous les moyens de sûreté juridique (inscriptions hypothécaires, identification des propriétaires,...) Poste existant en tant qu'inspecteur de salubrité dans le cadre du SCHS, organisation municipale obligatoire considérant la strate de population de Pantin, et ouvrant droit à une dotation spécifique de la part de l'État pour ce service (le Maire exerce en lieu et place du Préfet si sa commune possède un SCHS)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-5068
<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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-5069
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accompagnement</p> <p>Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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	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	13:08	CIGPC-2019-10-5070
<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 éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	18:54	CIGPC-2019-10-5071
<p>Intitulé du poste: Animateur 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5072
<p>Intitulé du poste: chargé d opération</p> <p>Chargé d'opération pour les opérations de construction, de restructuration ou de réhabilitation du patrimoine de la Ville de Pantin</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-10-5073
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-10-5074

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</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-2019-10-5075
<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-2019-10-5076
<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-2019-10-5077

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5078
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable des ateliers au sein du service des moyens techniques, vous assurez au quotidien l'entretien des espaces verts dans les bâtiments communaux. Activités principales : - Tondre et entretenir un gazon - Tailler des arbres et arbustes - Entretien et réaliser de massifs fleuris, mettre en terre de pouces et des bulbes - Savoir identifier un végétal d'ornement et contrôler son état - Désherber, ramasser les feuilles et papiers - Savoir utiliser des engins de tonte et outils de base - Porter assistance aux entreprises intervenant sur les sites. - Assurer l'entretien et la propreté extérieurs dans les écoles</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5079
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur</p> <p>Le chef de secteur manage l'ensemble du personnel des écoles et encadre les atsem et les responsable de proximité à savoir les responsables de sites et les responsables d'office. Il garantit la qualité et la continuité du service public concernant le service des repas, l'hygiène des locaux, le gardiennage des groupes scolaires ainsi que l'assistance aux personnels enseignants.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5080
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur</p> <p>Le chef de secteur manage l'ensemble du personnel des écoles et encadre les atsem et les responsable de proximité à savoir les responsables de sites et les responsables d'office. Il garantit la qualité et la continuité du service public concernant le service des repas, l'hygiène des locaux, le gardiennage des groupes scolaires ainsi que l'assistance aux personnels enseignants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-5081
<p>Intitulé du poste: PB - Professeur de piano</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Organisation et suivi des études des élèves Évaluation des élèves Enseignement d'une discipline artistique (musique, danse, théâtre) Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels Pratique artistique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5082
<p>Intitulé du poste: SP Agent Polyvalent relais loge</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement . Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés. Tri et évacuation des déchets courants. Contrôle de l'état de propreté des locaux et signalement des dysfonctionnements. Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Collecte des feuilles et déneigement. Lavage, repassage et petit entretien de linge, de vêtement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-5083
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiments travaux maintenance et grosses réparations</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Travaux Maintenance Bâtiments, il assure des missions d'études et de suivi de travaux de maintenance et grosses réparation sur l'ensemble du patrimoine de la Ville.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5084
<p>Intitulé du poste: FI ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5085
<p>Intitulé du poste: BMF - ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-10-5086
<p>Intitulé du poste: ZS - Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-10-5087
<p>Intitulé du poste: RS - Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-5088
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité H/F</p> <p>Au sein du Département Dynamiques Sociales et Territoriales, sous l'autorité hiérarchique du Directeur Santé Prévention et du Responsable du Service Communal d'Hygiène de Santé et d'Environnement, l'inspecteur de salubrité sera en charge de l'application de la police sanitaire au nom de l'autorité municipale (RSD) et des pouvoirs de police délégués d'Etat (Code de la Santé Publique) en matière d'Hygiène et de Santé Publique sur le territoire de la commune A ce titre, vous réalisez des enquêtes et mettez en œuvre les procédures adaptées en matière de contrôle administratif et technique des règles d'hygiène dans les domaines de la lutte contre l'habitat indigne/insalubre, de la lutte contre les nuisances sonores, de la sécurité et de l'hygiène alimentaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5089
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité H/F</p> <p>Au sein du Département Dynamiques Sociales et Territoriales, sous l'autorité hiérarchique du Directeur Santé Prévention et du Responsable du Service Communal d'Hygiène de Santé et d'Environnement, l'inspecteur de salubrité sera en charge de l'application de la police sanitaire au nom de l'autorité municipale (RSD) et des pouvoirs de police délégués d'Etat (Code de la Santé Publique) en matière d'Hygiène et de Santé Publique sur le territoire de la commune A ce titre, vous réalisez des enquêtes et mettez en œuvre les procédures adaptées en matière de contrôle administratif et technique des règles d'hygiène dans les domaines de la lutte contre l'habitat indigne/insalubre, de la lutte contre les nuisances sonores, de la sécurité et de l'hygiène alimentaire.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5090
<p>Intitulé du poste: RN - Directeur adjoint</p> <p>Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5091
<p>Intitulé du poste: ZEA - Directeur adjoint</p> <p>Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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- 10-5092

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: CM - Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-10-5093
Intitulé du poste: TW - Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-10-5094
Intitulé du poste: ZA - Directeur adjoint								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5095
Intitulé du poste: CN - ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5096
Intitulé du poste: GSZ - Gardien non logé								
Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières.								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-10-5097
<p>Intitulé du poste: LC - Directeur adjoint</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5098
<p>Intitulé du poste: BV - Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5099
<p>Intitulé du poste: MR S - ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-5100

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de la gestion urbaine de proximité</p> <p>Pilotage du dispositif à l'échelle des trois Quartiers prioritaires de la Politiques de la Ville Missions principales : 1/ Missions de veille du dispositif GUP •Animation des instances de la GUP : comité de pilotage, cellules de suivi et de validation politique •Mobilisation et animation d'un partenariat large : bailleurs, habitants, EPT, services techniques et ville, services de l'État. Collaboration étroite avec les 3 centres sociaux •Élaboration de la communication et valorisation du travail partenarial 2/ Animation des Visites Urbaines : •Animation de 12 visites urbaines réparties sur les QPV, à raison de 2 cycles/an et en présence des partenaires (Bailleurs/Habitants). •Tenue des tableaux de bord, transmission et suivi des demandes. •Mise en place d'une restitution des visites pour les habitants 3/ Pilotage des actions inscrites dans les Conventions GUP : •Animation des réunions GUP Ville/Bailleurs/Habitants régulières, en liens avec les 3 centres sociaux. •Montage et animation de projets de sensibilisation et d'animation du lien social •Recherche de prestataires, organisation des actions, gestion de la communication 4/ Pilotage du dispositif d'abattement de la TFPB : •Pilotage de la concertation Bailleurs/Habitants pour définir les programmes d'actions annuels •Validation des 18 programmes en collaboration avec les services de l'État (DRIHL, délégué du Préfet).</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2019-10-5101
<p>Intitulé du poste: Gardien du centre de vacances de Jard-sur-Mer</p> <p>Le gardien assure la surveillance et la maintenance des équipements toute au long de l'année. Aussi, il ou elle est en charge de l'accueil et l'entretien des équipements pendant les périodes d'occupation du site.</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5102
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif H/F</p> <p>Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:50	CIGPC-2019-10-5103
<p>Intitulé du poste: professeur de saxophone</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Responsable pédagogique et artistique, et en collaboration avec le responsable du département, vous intégrerez une équipe pédagogique composée de 31 professeurs. Vos missions : - Enseignement de la discipline en direction d'élèves de 1er, 2e et 3e cycles - Organisation et suivi des études des élèves - Évaluation des élèves - Animation des ateliers découverte - Participation à la vie du conservatoire (concert des élèves, projets pédagogiques...). - Participation aux réunions pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5104
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5105
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5106
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5107
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5108
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5109

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5110
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5111
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5112
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5113
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5114

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: DIRECTEUR SERVICE DES SPORTS								
L'agent est chargé de la mise en œuvre des orientations municipales décidées de la Direction et de l'organisation des services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5115
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE								
GESTION DE LA CARRIÈRE ET DE LA PAIE								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5116
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE								
GESTION DE LA CARRIÈRE ET LA PAIE								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5117
Intitulé du poste: CHARGE(E) DES ASSEMBLEES (H /F)								
<p>Sous l'autorité de la Directrice Adjointe des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources et Moyens, vous assurez, l'organisation et le suivi des Conseils municipaux auxquels vous assistez et des réunions municipales. A ce titre, vous veillez au respect des délais et des procédures, concourez à garantir la sécurité juridique des actes soumis au Conseil et leur intelligibilité. Vous contribuez à la bonne exécution des délibérations et des contrats afférents, en coordination avec les autres services municipaux et les partenaires extérieurs de la Ville. Vous établissez les comptes rendu de séance et les relevés de décisions. Vous rédigez des actes administratifs en veillant à leur légalité, des contrats et avenants en relation avec les services. Vous assurez le suivi administratif des baux de la Ville, ainsi que l'organisation des astreintes administratives. Votre aptitude à travailler en équipe, vous permet d'apporter conseils et assistance aux services de la ville, au Cabinet du Maire et aux élus. Vous participez et contribuez à la bonne exécution de l'ensemble des missions et projets du service, notamment : la mise en œuvre du RGPD en lien avec votre responsable, la modernisation de l'administration, la dématérialisation des documents, la bonne tenue des documents centralisés au secrétariat général et la diffusion du courrier entrant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-5118
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DES ASSEMBLEES (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Adjointe des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources et Moyens, vous assurez, l'organisation et le suivi des Conseils municipaux auxquels vous assistez et des réunions municipales. A ce titre, vous veillez au respect des délais et des procédures, concourez à garantir la sécurité juridique des actes soumis au Conseil et leur intelligibilité. Vous contribuez à la bonne exécution des délibérations et des contrats afférents, en coordination avec les autres services municipaux et les partenaires extérieurs de la Ville. Vous établissez les comptes rendu de séance et les relevés de décisions. Vous rédigez des actes administratifs en veillant à leur légalité, des contrats et avenants en relation avec les services. Vous assurez le suivi administratif des baux de la Ville, ainsi que l'organisation des astreintes administratives. Votre aptitude à travailler en équipe, vous permet d'apporter conseils et assistance aux services de la ville, au Cabinet du Maire et aux élus. Vous participez et contribuez à la bonne exécution de l'ensemble des missions et projets du service, notamment : la mise en œuvre du RGPD en lien avec votre responsable, la modernisation de l'administration, la dématérialisation des documents, la bonne tenue des documents centralisés au secrétariat général et la diffusion du courrier entrant.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5119
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté agent d'entretien de l'espace public</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-10-5120

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe Crèche</p> <p>Rattaché-e au Pôle Petite enfance de la Direction de l'Action sociale et sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous serez principalement chargé(e) de : -Participer à la définition et la mise en œuvre du projet d'établissement en lien avec l'analyse des besoins des enfants et des familles et les orientations municipales ; -Accompagner l'équipe pluridisciplinaire au quotidien (3 EJE, 14 auxiliaires de puériculture/CAP, 4 agents polyvalents, 1 cuisinière, 1 psychologue, 1 médecin) ; -Définir et faire évoluer les pratiques pédagogiques avec les professionnelles ; -Assurer la gestion courante de l'équipement (matériels pédagogiques, commandes de lait, de couches, etc.) ; -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ; -Gérer les demandes et participer à la Commission d'attribution des places en crèche (CAMA) ; -Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité, notamment en matière alimentaire ; -Assurer le remplacement de la directrice de la crèche en son absence ; -Assurer le remplacement, le cas échéant, du personnel auprès des enfants ; -Participer aux manifestations de la Petite enfance et développer le partenariat sur la ville.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-5121
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR</p> <p>RÉGISSEUR</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5122
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique d'entretien et de restauration</p> <p>gestion entretien, restauration auprès des enfants</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5123
<p>Intitulé du poste: chef(ffe) de projet fonctionnel</p> <p>Le(la) chef(ffe) de projet fonctionnel fournit les services informatiques attendus par les utilisateurs dans les domaines fonctionnels liés aux compétences du SII. Cette mission va de l'assistance fonctionnelle à l'utilisation, à la mise en place de nouvelles applications. C'est une mission de responsable de domaines qui intègre les activités opérationnelles de support, de maintenance et de responsable de projet de maîtrise d'oeuvre.</p> <p>Exceptionnellement, ce poste peut inclure des missions de développements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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	Syndicat mixte des systèmes d'information	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5124

Intitulé du poste: chef(ffe) de projet fonctionnel

Le(la) chef(ffe) de projet fonctionnel fournit les services informatiques attendus par les utilisateurs dans les domaines fonctionnels liés aux compétences du SII. Cette mission va de l'assistance fonctionnelle à l'utilisation, à la mise en place de nouvelles applications. C'est une mission de responsable de domaines qui intègre les activités opérationnelles de support, de maintenance et de responsable de projet de maîtrise d'oeuvre.

Exceptionnellement, ce poste peut inclure des missions de développements.

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Choisy-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5125
<p>Intitulé du poste: AIDE à DOMICILE</p> <p>- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne. - Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie. - Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle. - Relations directes avec les personnes aidées.</p> <p>- Relations hebdomadaires avec les gestionnaires administratives du pôle Maintien à Domicile. - Participation aux réunions mensuelles.</p>								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-10-5126
<p>Intitulé du poste: ACCUEILLANT LAEP (H/F)</p> <p>ANNONCE POSTE A POURVOIR : ACCUEILLANT LAEP (H/F) A TEMPS NON COMPLET-PSYCHOLOGUE EMPLOYEUR : Ville de Sucy-en-Brie. Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (27 000 habitants) est une ville située à 18 km de Paris. La ville est desservie par les grands axes de communication, RER ligne A, nombreuses lignes de bus. Elle compte parmi les 16 communes qui forment le territoire Grand Paris Sud Est Avenir.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5127
<p>Intitulé du poste: Directeur des transports de la voirie et des déplacements (F/H) - 5251</p> <p>Le directeur avec les deux directeurs adjoints formalise et met en oeuvre la politique départementale en matière de transports, voirie et déplacements dans le Val de Marne et anime l'équipe de responsables de service et de collaborateurs qui constituent son centre de responsabilité. Il pilote et coordonne de surcroît le projet départemental d'accompagnement du Réseau du Grand Paris Express.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-5128
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération (F/H) - 9245</p> <p>Au sein du secteur Espace Public, le/la chargé(e) d'opérations est en charge, en partant des saisines internes et externes, de cerner le diagnostic, les enjeux, l'opportunité, la faisabilité, les besoins, la définition du programme des opérations qu'il ou elle aura en charge et de passer du programme au projet, avec la mise en oeuvre des différentes politiques départementales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-10-5129
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération (F/H) - 9245</p> <p>Au sein du secteur Espace Public, le/la chargé(e) d'opérations est en charge, en partant des saisines internes et externes, de cerner le diagnostic, les enjeux, l'opportunité, la faisabilité, les besoins, la définition du programme des opérations qu'il ou elle aura en charge et de passer du programme au projet, avec la mise en oeuvre des différentes politiques départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5130
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la Cité des métiers (F/H) - 5299</p> <p>Il/Elle co-pilote et met en oeuvre le projet global de la Cité des métiers en dirigeant et animant le Groupement d'intérêt Public en lien avec le Conseil d'administration, dans le respect des partenaires et avec l'appui de son équipe. Il/Elle veille en permanence, avec diplomatie et autorité, à l'équilibre, la représentation et l'implication des acteurs - publics et privés de l'emploi, de l'orientation tout au long de la vie, de la formation, des métiers et de l'entrepreneuriat. Il/Elle est attentif à la fréquentation des publics, à leur diversité et il est garant du respect des principes du label Cité des métiers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-5131
<p>Intitulé du poste: Chef de projets salle de lecture</p> <p>chef de projets d'animation de la salle de lecture physique et virtuelle et responsable de l'orientation des lecteurs et des recherches</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5132
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (H/F) 2058</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5133
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif des prestations en faveur des personnes âgées à domicile (F/H) - 7090</p> <p>Après du responsable de pôle, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions règlementaires, le Gestionnaire administratif assure l'instruction des dossiers de demande d'Allocation Personnalisée Autonomie, met en oeuvre les décisions d'attribution et assure le suivi de l'évolution des droits à prestation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5134
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif des prestations en faveur des personnes âgées à domicile (F/H) - 7095</p> <p>Après du responsable de pôle, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions règlementaires, le Gestionnaire administratif assure l'instruction des dossiers de demande d'Allocation Personnalisée Autonomie, met en oeuvre les décisions d'attribution et assure le suivi de l'évolution des droits à prestation.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-5135
<p>Intitulé du poste: Responsable mécénat et communication</p> <p>1. Mécénat - Conduire le développement et le rayonnement de deux équipements dans le respect de leurs attributions et de leurs vocations - Impulser et de développer tout projet de partenariat et de promotion permettant de développer l'action, le rayonnement, la visibilité et la mise en réseau des deux équipements à l'échelle de l'EPT, de la région et du territoire national. - Assurer la gestion et le suivi de ces partenariats dans leurs aspects administratifs ainsi que leur coordination au sein des deux équipements et avec les membres de l'équipe - Assurer les veilles d'appels à projets, bourses, prix, etc. - Initier et instruire les dossiers de demande de subventions - Rédiger les bilans annuels de développement</p> <p>2. Communication Avec le chargé des relations publiques des deux équipements et en étroite collaboration avec le service communication de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre :</p> <p>- Concevoir et produire les supports de communication de la Maison Doisneau et du Lavoir numérique (prints et internet) - Concevoir les stratégies de communication, les outils de veille, de promotion et de présence via réseaux sociaux - Participer à la conception des dossiers de presse - Promouvoir les différents événements (expositions, programmation cinéma, concert, actions pédagogiques, résidences, etc.)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-5136

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil et de gestion</p> <p>1. Accueil du public - Charger d'accueil physique et téléphonique - Recevoir et renseigner les différents publics sur les activités de l'établissement et sur les expositions qui y sont présentées (leurs parcours notamment). - Gérer l'espace d'accueil et des documents présentés. - Tenir à jour des statistiques de fréquentation, le fichier visiteurs et réaliser les enquêtes de publics - Préparer les salles et les espaces pour accueillir les publics (petite maintenance, rangements, etc.) - Préparer les vernissages et les événements (concerts, rencontres, petit café du lavoir numérique etc.) et participer à l'accueil des participants (au service cocktail notamment). - Participer à la mise en place et au démontage lors des expositions (transport, manutention des œuvres...) - Veiller à la sécurité des personnes, des œuvres exposées et à la sécurité de l'établissement - Participer à l'entretien du jardin photo-botanique de la Maison Doisneau 2. Gestion - Assister la direction dans la préparation et l'exécution des budgets - Établir les demandes de devis et effectuer les bons de commandes - Instruire les dossiers de mandatement, le suivi des factures en étroite collaboration avec le service Exécution budgétaire de l'EPT - Contrôler et renseigner les différents prestataires sur le paiement des factures - Gérer les ventes (de livres notamment) à l'accueil et tenir à jour les mouvements de caisse et les stocks d'ouvrages dont il/elle a la responsabilité - Participer à la mise sous plis des invitations, dossiers de presse et des envois courriers et invitations.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-5137
<p>Intitulé du poste: Régisseur-seuse audiovisuel projectionniste</p> <p>1. Régie audiovisuelle - Maintenance courante du parc informatique audiovisuel Macintosh / PC (en lien notamment avec la mission numérique de l'EPT et/ou les prestataires de maintenance) - Maintenance et gestion du matériel audiovisuel (éclairages, projecteurs, moniteurs, etc.) - Régie technique son et lumière des deux équipements notamment de la salle polyvalente dédiée aux projections, spectacles, concerts, rencontres - Montage et Installation audio & vidéo des expositions - Collaboration et assistance technique aux artistes en résidence (photo, cinéma et audio) - Ponctuellement : participation aux ateliers (photo, cinéma et audio) avec le public - Ponctuellement : montages vidéo et/ou audio 2. Projection - Gestion autonome et projection des copies en lien avec les distributeurs - Régie technique son et lumière de la salle polyvalente à l'occasion des projections - Maintenance des locaux et du matériel de projection (lien notamment avec le prestataire) - Ponctuellement : accueil et information du public, tenue de la caisse cinéma - Respect des règles de sécurité 3. Missions générales - Aide au transport des œuvres exposées - Participation aux événements organisés dans les deux équipements (vernissages notamment)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5138
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>? Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'établissement ? Renseigne et assiste les usagers en cas de besoin, lorsqu'il assure ses fonctions en présence du public ? Veille au bon fonctionnement de l'équipement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5139
<p>Intitulé du poste: Technicien travaux et exploitation réseaux eau et assainissement (H/F)</p> <p>Organisation, suivi et contrôle les interventions préventives (nettoyages préventifs des réseaux et pièces d'eaux pluviales et d'eaux usées) et les interventions curatives d'urgence sur réseaux et branchements (réparations, Inspections télévisées, désobstructions...) réalisées par les bailleurs ou les délégataires. ? Pilotage et suivi des phases études de maîtrise d'œuvre en interne (travail en collaboration avec le bureau d'études) et en externe avec les maitres d'œuvre : commande et suivi des plans topo, ITV, détection de réseaux, détection d'amiante, études géotechniques ? Élaboration et suivi des dossiers de subventions liés aux travaux pilotés jusqu'à la phase de notifications des financements ? Gestion de la communication riverains en amont (courriers, panneaux...) et pendant la phase chantier ? Suivi des chantiers en pilotage direct pour les maîtrises d'œuvre internes : prise des arrêtés auprès des villes, DT/DICT, élaboration des comptes rendu de chantier hebdomadaires, coordinations des entreprises et des prestataires (SPS, test essai réception...) ? Suivi administratif associé : demande annuelle des arrêtés permanents, bon de commande, bon d'intervention, factures, suivi financier, renseignement des indicateurs de service. ? Instruction des demandes de branchements des riverains : établissement des conventions de branchement, des autorisations de déversement ? Suivi des travaux sous domaine public ? Travail en collaboration avec les agents de la cellule conformité pour assurer lien entre partie privative et domaine public. ? Renfort ponctuel des contrôleurs de conformité quand les contrôles nécessitent l'intervention de plusieurs agents du service ou qu'ils requièrent une intervention spécifique sur réseau ? Suivi des doléances riveraines : rdv, réponse aux courriers</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5140
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Connaissance de la réglementation en vigueur dans le domaine d'activité. Effectuer tous travaux courants se rapportant à l'entretien des bâtiments dans le domaine de l'électricité, lire et comprendre un plan, utiliser le matériel pour travaux en hauteur, conduire un véhicule dans le respect de la réglementation.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Communication Photographe-vidéaste	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5141
<p>Intitulé du poste: Photographe</p> <p>Réaliser des reportages photos et vidéos (polyvalence) Être garant de l'image de la collectivité Appropriation des techniques vidéos et photos Autonomie dans l'organisation du travail, selon un planning défini à l'avance et selon actualité de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5142
<p>Intitulé du poste: Référent (e) agent de surveillance de l'occupation du domaine public</p> <p>contrôle les arrêtés et les diverses autorisations en matière de travaux sur le domaine public, surveille et suit les travaux des concessionnaires. Coordonne les différents intervenants sur le domaine public et vérifie la remise en état après travaux. Accueille et informe les pétitionnaires et le public.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5143
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe intervention</p> <p>garantir la gestion logistique, l'arrosage et le renfort aux équipes d'interventions. Appliquer et faire appliquer les consignes en matière de sécurité.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5144
<p>Intitulé du poste: Chef de service archives</p> <p>Assurer la direction du service, gestion administrative et budgétaire, encadrement et formation de l'équipe, définition et mise en oeuvre du projet administratif, scientifique et culturel afin d'assurer l'enrichissement, la conservation, la mise à disposition et la valorisation des fonds.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5145
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Au sein de la Régie Bâtiment et sous l'autorité du chef de la régie bâtiment, l'agent participe aux missions de l'équipe : - Chantiers de rénovation, d'installations sanitaires et de chauffage dans les bâtiments communaux, - Dépannage rapide en plomberie et chauffage en bâtiments scolaires, administratifs, associatifs et sportifs, - Maintenance des installations secondaires de chauffage et de plomberie sanitaire</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5146

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 courrier</p> <p>Garantir la qualité du service public dans le traitement du courrier arrivé et départ de la collectivité. Encadrer coordonner et gérer l'arrivée et le départ courrier. Planifier les taches Des agents. Contrôler et s'assurer de la qualité des services faits. Tenue des tableaux.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5147
<p>Intitulé du poste: Officier d'état-civil</p> <p>Le fonctionnaire officier d'état civil (H/F) instruit et constitue les actes d'état civil : naissance, mariage, adoption, décès, etc. Il/elle délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Il/elle assure l'accueil physique et téléphonique du public.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5148
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des cars</p> <p>Planifier et gérer l'entretien du parc de véhicules. • Planifier et gérer le déploiement du matériel. • Mettre à disposition les moyens nécessaires et les systèmes relatifs à son domaine de compétence. • Analyser et répondre aux besoins des services. • Prévenir les risques potentiels et trouver les actions correctives. • Contacter les fournisseurs.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5149
<p>Intitulé du poste: Appariteur</p> <p>Prendre en charges toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité (dans le cadre du transport de documents, colis, courriers, etc...). Effectuer l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5150

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 d'équipe et responsable adjoint du service des sports</p> <p>En soutien au Chef de service, vous veillez au bon fonctionnement des structures sportives de la ville et assurez la coordination du fonctionnement de l'équipement. Encadrement, organisation du service, sécurité des équipements et assistance sur les manifestations seront vos missions principales.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5151
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie</p> <p>Contribue à la création et à l'entretien de la voirie. Entretien du matériel et des véhicules. Suit et gère les actions et les stocks du service. Participe aux astreinte "ville" et "neige".</p>								
94	Mairie de CACHAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5152
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction du Temps Libre, l'éducateur sportif organise et anime des activités sportives dans le cadre d'un projet éducatif, il intervient sur l'école municipale des sports et sur les ateliers sportifs périscolaires Il est capable de s'adapter à des publics très divers en prenant en compte le niveau atteint par chacun dans sa discipline. Il est chargé de l'organisation pratique et matérielle des activités (espaces, moyens...).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5153
<p>Intitulé du poste: LINGERE</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 votre mission principale au sein du service Restauration Entretien Gardiennage scolaires. Vous assurerez le fonctionnement de la lingerie centrale et l'entretien des locaux administratifs du service. Vous serez également amené à effectuer des remplacements ponctuels à la crèche Volti et dans les 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'équipes constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5154

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: CHAUFFEUR POLYVALENT BENNE ET CAR</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du service Collecte des Déchets et Parc auto, vous assurez, en qualité de chauffeur de bennes, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville de Cachan. En qualité de chauffeur de car, vous réalisez le transport en commun de personnes, en service urbain, régional, national, selon la réglementation routière, les règles de sécurité des biens et des personnes et les impératifs de délai et de qualité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-10-5155
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission tranquillité et sécurité</p> <p>Le chargé.e de mission assure un rôle de conseil et d'expertise auprès de l'autorité territoriale sur les questions de tranquillité et de sécurité. Il est également correspondant Ville-Justice pour le compte de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2019-10-5156
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Le gardien ou la gardienne est un agent de service municipal. Dans le cadre de ses missions, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou de la directrice du centre et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service. Il assure la surveillance des locaux et participe à l'entretien courant.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-10-5157
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ063 18%</p> <p>Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-10-5158

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ058 18%								
Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-10-5159
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ066 18%								
Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5160
Intitulé du poste: Animation périscolaire - Seej022 - 100%								
Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5161
Intitulé du poste: Animation périscolaire - Seej137 - 100%								
Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5162
Intitulé du poste: Animation périscolaire - Seej017 - 100%								
Chargé de l'animation périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5163

Intitulé du poste: Agent polyvalent

? Nettoyage des locaux ? Organiser méthodiquement son travail ? Manipuler et porter des matériels divers ? Effectuer le choix et dosage des produits en fonction des surfaces à traiter ? Tri et évacuation des déchets courants : vidage poubelles, tri sélectif ? Lire les étiquettes, les fiches de données de sécurité des produits et respecter les consignes ? Port des équipements de protection individuelle selon le cas ? Identifier les différents matériaux ? Respecter les conditions d'utilisation des produits ? Différencier les produits acides et alcalins, règles de stockage des produits ? Application du protocole d'entretien ? Règles d'hygiène spécifiques aux locaux ? Gestes et postures ? Commande des denrées et suivi des effectifs ? Réaliser les tâches culinaires et assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène et de la sécurité alimentaire ? Respecter les procédures HACCP (contrôle des températures, remise en température des plats...) ? Lavage et rangement vaisselle et matériels de cuisine ? Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection ? Inscription et Participation aux activités proposées ? Facturation (Pointage et suivi des effectifs, édition facturation) en suppléance de la responsable ? Tenue d'une régie de recettes : règles comptables, responsabilité et règles de sécurité et recouvrement repas Foyer + Pédicurie , en suppléance de la responsable

94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-10-5164
----	--------------------------	---------	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable du service Environnement Infrastructure

- proposer et mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière d'espaces publics et naturels en ville : Arbitrer et opérer les choix techniques, écologiques, paysagers, en cohérence avec les orientations politiques des élus - proposer et mettre en œuvre une politique de protection et de gestion des espaces publics en ville : Protéger les espaces minéralisés et verts (publics et privés) et les espaces naturels par des outils juridiques ou des prescriptions - Piloter la division de 35 agents qui compte également 1 ingénieur et 2 techniciens : Contrôler et évaluer les actions de la division, proposer des modifications d'organisation et de fonctionnement de la division et accompagner les changements, - Gérer l'interface entre la Ville et le territoire du Grand Orly Seine Bièvre en matière d'espaces publics : Porter auprès du territoire la volonté des élus municipaux en matière de développement, de restructuration et d'entretien des voiries et de leurs accessoires, ainsi qu'en matière de politique de gestion des déchets, - Impulser, piloter et planifier les projets techniques de la collectivité sur le secteur : élaboration, estimation, planification et suivi des programmes de travaux, élaboration, analyse et suivi des marchés et contrats - Promotion, suivi et évaluation de la politique environnementale en lien avec le secteur agenda 21, Coordination de tous les projets d'aménagement sur l'espace public (ZAC, ligne 14, RD7 sud, cité de la gastronomie, liaison douce départementale...)

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5165
<p>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>- Tâches techniques : - Entretien du mobilier scolaire ; - Entretien des locaux en collaboration avec vos collègues surtout en cas d'absence ; - Repérer les dysfonctionnements et solliciter l'arbitrage de la hiérarchie ; - Aider les agents dans leurs techniques de travail, notamment une aide sur le gros nettoyage du préau et/ou du réfectoire lors de vacances d'été ; - Suivi des stocks des produits d'entretien et commandes. - Tâches administratives : - Assistance au directeur de l'établissement pour divers travaux administratifs (photocopies, tenues de listes de présence, relevé des effectifs de cantine, etc ...) ; - Lien entre le service et l'école.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-10-5166
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Suivi du calendrier - Suivi des représentations/Concerts/Auditions - Devis pour Achat, réparation, entretien. (Conseil aux familles) - Gestion de la petite maintenance du bâtiment. - Préparation, organisation et suivi de l'accueil technique; aménagement du plateau avec installation et utilisations des matériels et équipements. - Installation des orchestres et des salles - Transport et installation du matériel sur différents sites Petite maintenance (petites réparations).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5167
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture (h/f)</p> <p>- Accueillir les enfants et leurs parents avec le respect dû à chacun, en créant une ambiance calme et sécurisante, sans jugement des us et coutumes des familles. - Assurer la prise en charge des besoins (physiques ; physiologiques, affectifs) quotidiens de l'enfant ou du groupe d'enfants, en faisant des observations. - Participer ou animer des activités d'éveil, accompagnées, préparées ou encadrées par l'Educatrice de Jeunes Enfants. - Assurer le lien entre la famille et la structure pour créer une dynamique de confiance - Participer à l'élaboration du projet pédagogique. - Favoriser le travail d'équipe en incitant les échanges au sein de la section et sur l'ensemble de l'établissement entre professionnels - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents, les partenaires. - Accompagner l'enfant progressivement vers l'autonomie en favorisant sa participation. - Assurer un environnement permettant un bon développement psychomoteur des enfants et assurer leur sécurité physique. - Assurer la surveillance staturo-pondérale de chaque enfant. - Respecter les protocoles en cas de maladie. - Assurer des transmissions orales et ou écrites aux collègues, aux parents, à la direction. - Etre à l'écoute des parents, soutenir la parentalité en les confortant dans leurs compétences et en valorisant les capacités de leur enfant. - Veiller à l'hygiène du matériel et des jouets et jeux utilisés par les enfants. - Accompagner les sorties organisées par la responsable de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5168
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration scolaire</p> <p>Assure : - le service de restauration, - l'entretien de l'office et de la salle de restauration, - la complémentarité des missions du service entretien sur la structure en cas de nécessité ou d'absence de collègues</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5169
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé numérique et jeux vidéo</p> <p>Vous animez des ateliers visant à diffuser la culture numérique. Ateliers de robotique, installations interactives, ateliers créatifs (photo/vidéo, initiation au code, impression 3D) formations pour adultes sur PC/tablette/smartphone, tournois de jeux vidéo, etc. Vous participez au fonctionnement de l'espace jeux vidéo : choix des jeux à proposer, médiation. Vous effectuez la maintenance de premier niveau du matériel numérique - 1 imprimante 3D, 1 découpeuse vinyle, - 5 robots thymio, 3 robots lego mindstorms, 1 boîte à histoire, - imprimantes, vidéoprojecteurs, etc. - 10 pc portables, 29 postes informatiques publics - 20 tablettes (Android et iOS), - 6 consoles de jeux vidéo (Xbox 360, Xbox One, PS3, PS4, Wii, WiiU), 7 PC Gamers, - 17 bornes de consultation de ressources libres (doob) Vous assurez le suivi courant du matériel : gestion quotidienne, repérage des pannes, interventions de maintenance légère. Vous travaillez sous la responsabilité du référent numérique, en contact avec le service informatique de la ville et différents prestataires. Vous pouvez également être amené à intervenir sur le SIGB et les logiciels professionnels. Vous accompagnez et formez l'équipe dans l'utilisation de ce matériel. Idées, envies et projets innovants bienvenus. Créativité et compétences artistiques ou techniques peuvent être réinvesties dans ce poste. ACCUEIL, CONSEIL Vous accueillez et conseillez le public dans différents espaces (adulte, jeunesse, numérique, musique/cinéma) en fonction de vos compétences. Au sein de l'espace jeu vidéo, vous présentez la sélection de jeux de la journée, en assurez la médiation, accompagnez les joueurs dans cette activité (prise en main et participation active). Etre à l'aise avec le public jeunesse et adolescent est indispensable. Accueil de groupes. Vous serez amené à participer à différents accueils de jeunes (petite enfance, classes de primaire, collège ou lycée, etc) : la liste précise sera définie en fonction de vos compétences / souhaits. MEDIATION ET COLLECTIONS Vous pouvez être en charge d'un ou plusieurs secteurs d'acquisition en fonction des besoins du service et de vos compétences. Comme tous les collègues, vous participez au rangement, classement, valorisation des documents. Vous participez à la rédaction de contenus déposés sur nos différentes interfaces en ligne. NAVETTE En binôme, vous pourrez être sollicité pour participer au service de navette qui permet le transfert des collections d'une médiathèque à l'autre. AUTRES NB : Votre participation aux différents groupes de travail / actions de la médiathèque sera définie en fonction de vos compétences, vos souhaits et des possibilités du service.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5170

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: Architecte</p> <p>- Elaboration de programmes de travaux en lien avec les services demandeurs - Conception de projets de constructions ou d'aménagements de bâtiments et la proposition du mode de réalisation - Estimation du coût des travaux - Intégration des projets au cadre de vie, dans le respect des règles de construction techniques, de sécurité et d'accessibilité - Elaboration des pièces constitutives des dossiers de déclaration de travaux ou permis de construire, des pièces techniques (APS, APD, PRO, DCE) - Consultation des entreprises dans le respect du code des marchés publics - Planification, l'organisation et le suivi des travaux, tant sur un plan technique que financier jusqu'à leur réception - Coordination des entreprises et des différents intervenants extérieurs (bureau d'études, de contrôle, coordinateur SPS, SSI ...) - Suivi des procédures relatives aux immeubles menaçant ruine</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5171
<p>Intitulé du poste: Référent littérature adulte</p> <p>ACCUEIL ET MEDIATION Vous accueillez et conseillez le public dans différents espaces – adulte, jeunesse, numérique, musique/cinéma – en fonction de vos compétences. COLLECTIONS – LITTERATURE ADULTE Vous êtes responsable des collections et de la médiation « littérature adulte » pour l'ensemble du réseau. ? Vous identifiez les besoins des habitants, suivez les fiches domaine, gérer le budget, évaluez vos collections. ? Vous coordonnez, suivez et évaluez le travail des acquéreurs qui travaillent avec vous. ? Vous impulsez le travail de médiation autour de ces collections : mise en scène des collections, mise en avant du rôle de conseil (soyez créatifs, sortez des sentiers battus et des bibliographies). MISSION EXPERIENCE UTILISATEUR – ACCUEIL (MISSION EN OPTION DANS CE POSTE) Vous faites des propositions et les mettez en œuvre pour améliorer la qualité de l'accueil et de l'expérience du lieu. Pour cela, vous travaillez avec le prisme de l'Expérience Utilisateur. Vous êtes spécialiste de l'expérience utilisateur ? Vous êtes simplement curieux et intéressé par la découverte de nouvelles façons de travailler ? Tant Mieux Votre objectif : améliorer la qualité du service pour le public « non catégorisé », qui n'est pas ciblé habituellement. Il y a des référents enfance, adolescence, personnes en formations, personnes âgées et en institution. Ici, la mission vise le public, notamment adulte, qui fréquente simplement les lieux. PARTENARIATS – ACCUEILS DE GROUPES Vous animez des accueils de groupe in situ ou hors les murs ou suivez certains partenariats initiés en direction du secteur associatif (exemple : Secours populaire, Epicerie solidaire) et privé (exemple : CE d'entreprises).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5172
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. - Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5173
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Au sein du service Enfance et Vie Scolaire, vous êtes placé sous l'autorité du coordinateur des temps éducatifs et du directeur de structure. Vous exercez votre action sur les accueils périscolaires, les centres de loisirs et l'accompagnement scolaire, la restauration scolaire, les classes de découverte et des centres de vacances : - vous participez à la mise en œuvre du projet pédagogique, - vous encadrez des groupes d'enfants et mettez en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5174
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle dépenses / exécution budgétaire</p> <p>?- Manager une équipe de 4 agents chargée de l'exécution budgétaire et des marchés de travaux ?- Assurer le respect des règles de la comptabilité publique et des délais de paiement (chaîne comptable dématérialisée) ?- Piloter la mise en œuvre de la dématérialisation des factures, notamment via le portail Chorus Pro ?- Participer à la préparation budgétaire en collaboration avec la responsable de service ?- Elaborer des documents budgétaires ?- Assister et conseiller les services sur la préparation budgétaire et l'exécution des crédits alloués ?- Assurer le suivi financier des marchés publics ?- Gérer l'inventaire, mettre à jour et suivre l'actif ?- Réaliser et contrôler les opérations d'ordre et de fin d'exercice ?- Assurer le relationnel avec les services comptables de l'Etat ?- Assurer en cas d'absence le remplacement de la responsable du service ou de l'adjoint</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5175
<p>Intitulé du poste: ECOLES</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5176

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 EN ECOLE MATERNELLE</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation • dans l'acquisition du langage à travers les actes de la vie quotidienne • dans l'apprentissage des règles de vie sociale • dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices, dans leur développement affectif et intellectuel Réalisations liées aux besoins fondamentaux de l'enfant • Aide à la prise des repas et des collations : Accompagner, installer et servir les enfants, les Aider à manger, à se servir - desservir les tables, participer au nettoyage des tables et au rangement des couverts. • Assurer les conditions permettant le repos de l'enfant pour les petites sections : changement des draps, entretien, accompagnement à l'endormissement • Assurer les soins d'hygiène et de confort de l'enfant en respectant son rythme de vie • Aménagement de l'espace • Intervention lors de l'habillage / déshabillage en favorisant l'autonomie des enfants - Préparer les enfants à la récréation</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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- 10-5177
<p>Intitulé du poste: gestionnaire paie et carrière</p> <p>Sous l'autorité d'un responsable de secteur GAP, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Veille au bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions statutaires des agents. Gère la paie mensuellement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5178
<p>Intitulé du poste: Electricien.ne</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Maçonnerie électricité, contribue à la maintenance et à l'entretien du patrimoine.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5179

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: Maître nageur sauveteur</p> <p>Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies par la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements .</p> <p>Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5180
<p>Intitulé du poste: Instructeur/contrôleur urbanisme</p> <p>Au sein du service Urbanisme réglementaire et sous la responsabilité du responsable du service, l'Instructeur Urbanisme réglementaire gère les demandes d'autorisation d'urbanisme.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-10-5181
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Au sein de l'équipe médicale du Centre de Santé Pierre Rouquès de la Direction de la Santé, et sous l'autorité hiérarchique du médecin chef. Il participe au dépistage, au diagnostic, au traitement et à la prévention. Il reçoit en consultation la patientèle du centre et participe à l'accès aux soins pour tous. Le médecin travaille en coordination avec les équipes du CMS, médecins spécialistes, infirmières et équipe administrative. Il contribue et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5182
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>Agent d'accueil à l'accueil unique</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5183
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère</p> <p>Le.la jardinier.ière participe à la création, l'aménagement et l'entretien des espaces verts, des espaces naturels dans le but d'améliorer le cadre de vie en respectant la qualité écologique et paysagère du site</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-10-5184
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent chargé du nettoyage des bâtiments administratifs</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-10-5185
<p>Intitulé du poste: Administrateur réseaux et télécommunications Définir l'architecture télécoms et réseaux de la collectivité (analyse et optimisation des besoins, évaluation des risques, analyse de l'impact des technologies émergentes etc...) Assurer la gestion opérationnelle des infrastructures de télécommunication voix et données, (flottes fixes et mobiles, gestion des autocoms) administration et exploitation des moyens de communication dans le cadre des marchés SIPPEREC.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-10-5186
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols Interlocuteur privilégié du chef de service, les missions principales de l'instructeur sont les suivantes : - Instruire les dossiers relatifs au droit des sols dans le cadre de la réglementation, le respect et la mise en valeur du territoire urbain et paysager - Instruire les dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme : PC, DP, PD, PA - Instruire les demandes de dossiers liés aux établissements recevant du public en lien avec le chef des Affaires Foncières et ERP - Assurer les contrôles sur le terrain, constater et poursuivre les infractions - Accueillir le public, informer et conseiller les pétitionnaires et professionnels - Assister l'architecte-conseil du Conseil en Architecture, Urbanisme et Environnement du Val-de-Marne dans le cadre des permanences concernant les projets des riverains, promoteurs ... - Suivre et saisir les données dans le logiciel RORCAL pour le compte de l'INSEE - Assurer le développement de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme (Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme)</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-10-5187
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano Professeur de piano</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5188
<p>Intitulé du poste: Technicien polyvalent au Hangar Assure toute la partie technique des activités du Hangar (concerts)</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5189
<p>Intitulé du poste: Chef de service fêtes et cérémonies La direction de la communication et de l'évènementiel est un service public de communication, qui œuvre à la lisibilité de l'action municipale auprès des citoyens, qui met en scène les enjeux du territoire et qui valorise les projets et les acteurs de la ville. Elle regroupe les services et agents en charge de la production des supports de communication externe (journaux, affiches, divers supports print, site Internet, réseaux sociaux, panneaux d'information électronique...) et de la production des événements (conception, organisation et suivi), manifestations et cérémonies officielles : vœux de la Maire, fête nationale, Orly en fête, fête des associations, inaugurations... Également, elle conseille et accompagne les services dans leur communication et l'organisation de leurs événements</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 10-5190
<p>Intitulé du poste: Agent du pôle courrier / reprographie / appariteur / fournitures La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne, 26 000 habitants Recherche pour le Secrétariat général Agent Pôle courrier/ reprographie/appariteur / fournitures H/F Agent de catégorie C de la filière administrative – Grade d'adjoint administratif Placé(e) sous l'autorité de la responsable du Secrétariat Général / Documentation-archives, au sein du pôle courrier/reprographie/appariteur (composé de 4 personnes) vous serez principalement chargé(e) des missions suivantes : Missions principales - Traitement du courrier entrant et sortant de la ville via le nouveau logiciel courrier Acropolis, - Accueil des services et des usagers, - Gestion des fournitures : distribution auprès des services, gestion des stocks, mise en œuvre et suivi des commandes auprès des fournisseurs, - Appui auprès des autres pôles du service en cas de besoin. Missions secondaires (en cas d'absence des collègues) - Missions d'appariteur, - Reprographie des documents des services de la ville, - Accueil physique et téléphonique des services, des associations,</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	18:00	CIGPC-2019- 10-5191

Annexe à l'arrêté n°2019-224 du 21/10/2019 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: ENSEIGNANT ARTISTIQUE (SPECIALITE DANSE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Missions principales : 0 Responsable du Département Danse o Enseignement de la discipline artistique danse o Transmettre techniquement des gestes artistiques dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions) o Garantir le bon fonctionnement et la cohérence de la discipline danse dans toutes ses spécificités au sein de l'établissement o Veiller à l'évolution des différents aspects inhérents à la discipline (dispositifs pédagogiques particulier, cursus, spectacle biennal, évaluations) o Initier des collaborations avec les classes d'instrument 								