

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 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 des eaux d'Ile-de-France | Ingénieur Ingénieur principal. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-452 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service canalisations</p> <p>En coordination avec le chef de service et sous sa responsabilité, participe au pilotage et au management du service, pilote les activités qui lui sont confiées, apporte son expertise dans la conduite d'opération et contribue à optimiser le bon fonctionnement du service.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat des eaux d'Ile-de-France | Ingénieur Ingénieur principal. | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-453 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'études protection de la ressource et qualité eau</p> <p>Participe à la réalisation d'études et projets destinés à protéger la ressource en eau, sa qualité et au pilotage de sa protection dans toutes ses composantes : connaissance, action de protection, gestion des autorisations, contrôle du délégataire.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-454 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant DT 003</p> <p>Missions principales : - Exécution du budget de fonctionnement et d'investissement pour l'entité DT SAV (opération file biologique, DERU SAV), - Suivi de l'exécution financière des marchés publics : - engagements de CP (crédit paiement), saisies Coriolis, - liquidation et pré-mandatement, - assure le respect des délais de paiements des décomptes, garant des procédures, - participe aux opérations de fin d'exercice (communication des informations pour les rattachements, engagements pour des crédits demandés en report). - Classements et archivage Missions complémentaires : - Logistique et intendance de l'entité DT SAV, - Diffusion du courrier départ/arrivé pour l'entité DT SAV, - Accueil des visiteurs et des nouveaux arrivants et gestion des autorisations d'accès (inscription sur le logiciel WEB sésame et inscription aux formations sécurité), - Relais administratif avec les agents et avec les entreprises extérieures travaillant pour la MOE, les conduites d'opérations et le service Contrôle et Expertise</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-455 |

Intitulé du poste: Gestionnaire de personnel SAM 015

Assurer la gestion administrative de la carrière et de la paie des agents de catégorie B et C du site Seine amont. Assurer un rôle de relais auprès de la DRH pour les agents de catégorie A. Activités Administratives et de Gestion • Saisir et assurer le suivi des éléments de carrière et de paie • Saisir et assurer le suivi des absences (MO, AT) • Assurer l'information des agents sur les éléments de carrière et de paie lors de l'accueil des nouveaux arrivants • Réaliser les simulations de salaire pour les recrutements en interne et procéder à la constitution des dossiers administratifs des agents • Assurer le tri et le classement des pièces des dossiers des agents • Constituer les dossiers des médailles • Informer et conseiller les agents sur les différents éléments de leur carrière et de leur paie • Saisir et mettre à jour les tableaux de bord RH en relation avec son activité • Assurer la gestion d'activités connexes : tickets restaurant, carte de cantine, ... • Travailler en collaboration avec la DRH

| | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|------------------|--------|--|-------------------|
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-456 |
|----|---|---|--|---|------------------|--------|--|-------------------|

Intitulé du poste: Gestionnaire du personnel SAM 015

Assurer la gestion administrative de la carrière et de la paie des agents de catégorie B et C du site Seine amont. Assurer un rôle de relais auprès de la DRH pour les agents de catégorie A. Activités Administratives et de Gestion • Saisir et assurer le suivi des éléments de carrière et de paie • Saisir et assurer le suivi des absences (MO, AT) • Assurer l'information des agents sur les éléments de carrière et de paie lors de l'accueil des nouveaux arrivants • Réaliser les simulations de salaire pour les recrutements en interne et procéder à la constitution des dossiers administratifs des agents • Assurer le tri et le classement des pièces des dossiers des agents • Constituer les dossiers des médailles • Informer et conseiller les agents sur les différents éléments de leur carrière et de leur paie • Saisir et mettre à jour les tableaux de bord RH en relation avec son activité • Assurer la gestion d'activités connexes : tickets restaurant, carte de cantine, ... • Travailler en collaboration avec la DRH

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 92 | CCAS de Sceaux | Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-457 |
| <p>Intitulé du poste: Aide-soignant(e)</p> <p>Concourir au maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie Assurer l'hygiène corporelle et le confort des personnes prises en charge au sein du SSIAD Assurer des soins de prévention Distribution et administration de médicaments préparés par l'infirmière Installation des patients et aide à la prise des repas Soutien psychologique des personnes prises en charge et des aidants Encadrement des élèves</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Ressources humaines Responsable de la formation | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-458 |
| <p>Intitulé du poste: REFERENT RH</p> <p>Conseil en matière RH des responsables de direction</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-459 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'UNITE MAITRISE D'OUVRAGE DU SI PSOL</p> <p>Encadrement de l'Unité (19 agents)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-460 |
| <p>Intitulé du poste: ADMINISTRATEUR FONCTIONNEL SI RH ET FINANCES</p> <p>Référent du module " frais de déplacement"</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-461 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ACHETEUR-PRESCRIPTEUR | | | | | | | | |
| Réalisation du marketing achat pour l'ensemble des marchés logistiques et transversaux | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-462 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE D'APPLICATION SI | | | | | | | | |
| Mise à jour des guides utilisateurs, fiches réflexes et procédures pour l'application Gestion Relation Citoyen (GERC) Formation des nouveaux utilisateurs, gestion de l'assistance utilisateurs Participation aux différents groupes de travail dans la cadre de la réorganisation Gestion des évolutions fonctionnelle, techniques règlementaires | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-463 |
| Intitulé du poste: chef d'unité prévention et citoyenneté | | | | | | | | |
| Au sein du service actions éducatives et citoyenneté, vous assurez le : - Management/gestion de l'unité prévention et citoyenneté - Pilotage et suivi des actions départementales de prévention et de promotion de la citoyenneté - Déploiement de projets citoyenneté articulés avec la fusion 78/92 | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Ingénieur | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-464 |
| Intitulé du poste: Adjoint au chef du service informations territoriales | | | | | | | | |
| Vous êtes en charge de participer à la collecte, à la diffusion et à la valorisation de l'ensemble des sources de documentation mobilisables par le Département (fonds documentaires physiques et numériques, bases de données SIG et open data), dans une démarche de support aux directions métiers, en recherchant l'innovation dans les outils et les méthodes. | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-465 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique de parc Vous êtes responsable technique de parc</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Ingénieur | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-466 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DU PATRIMOINE BATI ET DES MOYENS GENERAUX H/F Missions principales • En charge du patrimoine bâti et des moyens généraux de l'établissement, vous assurez la gestion, la valorisation et la modernisation du patrimoine immobilier territorial afin de garantir son adéquation permanente aux usages. Vous êtes garant du bon fonctionnement logistique et matériel des services dans une logique d'efficacité budgétaire, et participez à l'amélioration des conditions de travail dans une logique de prévention et de sécurité. Vous supervisez les opérations de la Direction sur les plans programmatiques, techniques, financiers, calendaires et juridiques. En matière de bâtiments • Vous mettez en œuvre en qualité de Directeur de Projets, le programme territorial en matière de projets architecturaux ; de la phase d'étude jusqu'à la réalisation, dans le cadre des objectifs fixés et en assurant le respect des impératifs de coûts, délai et de qualité, • Vous pilotez des opérations déléguées en maîtrise d'ouvrage, • Vous assurez le suivi des travaux neufs et des nouvelles réalisations, • Vous supervisez la définition et de la mise en œuvre de la stratégie de préservation et de valorisation du patrimoine, • Vous supervisez les actions du responsable de service entretien maintenance notamment en matière de tableaux de bord des bâtiments et dans la définition des mesures correctives à prendre, • Vous pilotez, en relation avec la DRH, à la mise en place et à l'animation du document unique, pour ce qui concerne la direction. En matière de moyens généraux • Vous supervisez les opérations de ce service tant sur le plan du budget que du renouvellement de ses marchés ; • Vous pilotez les actions du Chef de service des Moyens Généraux pour garantir la qualité des prestations et leur suivi. En matière de parc automobile • Vous définissez et pilotez la politique de gestion du parc automobile (mode de gestion, modalités d'entretien, utilisation des véhicules, carburants), vous appuyant sur l'expertise du Chef de Service, • Vous supervisez l'activité du service et veiller à la bonne mise à jour des tableaux de bord du parc automobile et déterminez les mesures correctives à prendre en cas d'imprévus majeurs, (grève des éboueurs, grève des carburants, intempéries crues, neige). En matière administratif et financier • Vous assurez le suivi programmation des investissements par un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) en lien avec la Coordinatrice dédiée et rattachée au sein de la Direction Administrative et financière de la Direction des Services Techniques, • Vous menez une réflexion en coût global au regard des contraintes budgétaires fortes ;</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Mutation externe | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-11-467 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur d'Analyse et Culture Musicale 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. Discipline : Analyse et culture musicale</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------------------|--------|------------|-------------------|
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-11-468 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, placé sous l'autorité du Directeur Territorial Ouest et en lien avec la Direction Administrative des Services Techniques, vous assistez et conseillez la direction, vous impulsez, organisez et dirigez la mise en œuvre des plans d'action administratifs en fonction des objectifs définis par le Directeur.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-469 |
| <p>Intitulé du poste: Ouvrier espace public spécialité déchets propreté</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Ouest vous êtes placé sous la responsabilité d'un Chef d'équipe du Service Intervention. Vous assurez l'entretien courant d'un secteur géographique défini. Vous participez à la collecte mensuelle programmée des dépôts sauvages. Vous œuvrez pour le déneigement des voiries.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Rédacteur | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-470 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante/Assistant de direction</p> <p>Assistante/Assistant de direction</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-471 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-----------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT ALSH (H/F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif et de la Charte des droits de l'enfant de la Ville d'Asnières : - Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants - Conception, proposition et mise en œuvre d'animations dans le cadre du Projet pédagogique (rédaction des fiches et projets d'activités et mise en œuvre de ces projets) - Animation des groupes d'enfants : activités variées, adaptées et répondant aux besoins et envies des enfants et/ou leur apportant un plus en terme de découverte, d'intégration dans leur environnement, d'éveil, de plaisir ou de progrès ; tout en gérant le groupe et les effets de groupe - Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, en répondant au mieux aux besoins des enfants, les circulations de groupes, et le respect des rythmes des enfants - Dialogue avec les familles Missions d'adjoint de direction :</p> <p>Secondier le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : - Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école - Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS - Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service - Gestion des relations avec les familles - Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) - Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, - Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) - Gestion des pointages de présence des enfants - Gestion de l'équipement Relations internes : - Service Éducation Enfance - Agents d'entretiens - Aides maternelles - Intervenants NAP de la ville - Personnels techniques de la ville - Infirmières de la ville - Autres structures de la ville (mise en place d'animations communes) : maisons de quartier, multi-accueil et crèches, structures jeunesse, service culture... Relations externes : - Familles - Directeurs et enseignants Éducation Nationale - Avenance - Prestataire de transports collectifs - Associations intervenant dans l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et NAP - Autres structures extérieures (mise en place d'animations ou de projets communs) : ALSH d'autres villes, établissement de personnes âgées, centre culturel, club sportif, association locale, etc) - Prestataires d'animations extérieures</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-472 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-----------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT ALSH (H/F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif et de la Charte des droits de l'enfant de la Ville d'Asnières : - Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants - Conception, proposition et mise en œuvre d'animations dans le cadre du Projet pédagogique (rédaction des fiches et projets d'activités et mise en œuvre de ces projets) - Animation des groupes d'enfants : activités variées, adaptées et répondant aux besoins et envies des enfants et/ou leur apportant un plus en terme de découverte, d'intégration dans leur environnement, d'éveil, de plaisir ou de progrès ; tout en gérant le groupe et les effets de groupe - Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, en répondant au mieux aux besoins des enfants, les circulations de groupes, et le respect des rythmes des enfants - Dialogue avec les familles Missions d'adjoint de direction :</p> <p>Secondier le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : - Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école - Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS - Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service - Gestion des relations avec les familles - Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) - Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, - Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) - Gestion des pointages de présence des enfants - Gestion de l'équipement Relations internes : - Service Éducation Enfance - Agents d'entretiens - Aides maternelles - Intervenants NAP de la ville - Personnels techniques de la ville - Infirmières de la ville - Autres structures de la ville (mise en place d'animations communes) : maisons de quartier, multi-accueil et crèches, structures jeunesse, service culture... Relations externes : - Familles - Directeurs et enseignants Éducation Nationale - Avenance - Prestataire de transports collectifs - Associations intervenant dans l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et NAP - Autres structures extérieures (mise en place d'animations ou de projets communs) : ALSH d'autres villes, établissement de personnes âgées, centre culturel, club sportif, association locale, etc) - Prestataires d'animations extérieures</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Éducation et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-473 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-----------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT ALSH (H/F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif et de la Charte des droits de l'enfant de la Ville d'Asnières : - Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants - Conception, proposition et mise en œuvre d'animations dans le cadre du Projet pédagogique (rédaction des fiches et projets d'activités et mise en œuvre de ces projets) - Animation des groupes d'enfants : activités variées, adaptées et répondant aux besoins et envies des enfants et/ou leur apportant un plus en terme de découverte, d'intégration dans leur environnement, d'éveil, de plaisir ou de progrès ; tout en gérant le groupe et les effets de groupe - Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, en répondant au mieux aux besoins des enfants, les circulations de groupes, et le respect des rythmes des enfants - Dialogue avec les familles Missions d'adjoint de direction : Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : - Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école - Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCS - Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service - Gestion des relations avec les familles - Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) - Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, - Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) - Gestion des pointages de présence des enfants - Gestion de l'équipement Relations internes : - Service Éducation Enfance - Agents d'entretiens - Aides maternelles - Intervenants NAP de la ville - Personnels techniques de la ville - Infirmières de la ville - Autres structures de la ville (mise en place d'animations communes) : maisons de quartier, multi-accueil et crèches, structures jeunesse, service culture... Relations externes : - Familles - Directeurs et enseignants Éducation Nationale - Avenance - Prestataire de transports collectifs - Associations intervenant dans l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et NAP - Autres structures extérieures (mise en place d'animations ou de projets communs) : ALSH d'autres villes, établissement de personnes âgées, centre culturel, club sportif, association locale, etc) - Prestataires d'animations extérieures</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-474 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-----------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT ALSH (H/F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif et de la Charte des droits de l'enfant de la Ville d'Asnières : - Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants - Conception, proposition et mise en œuvre d'animations dans le cadre du Projet pédagogique (rédaction des fiches et projets d'activités et mise en œuvre de ces projets) - Animation des groupes d'enfants : activités variées, adaptées et répondant aux besoins et envies des enfants et/ou leur apportant un plus en terme de découverte, d'intégration dans leur environnement, d'éveil, de plaisir ou de progrès ; tout en gérant le groupe et les effets de groupe - Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, en répondant au mieux aux besoins des enfants, les circulations de groupes, et le respect des rythmes des enfants - Dialogue avec les familles Missions d'adjoint de direction : Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : - Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école - Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS - Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service - Gestion des relations avec les familles - Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) - Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, - Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) - Gestion des pointages de présence des enfants - Gestion de l'équipement Relations internes : - Service Éducation Enfance - Agents d'entretiens - Aides maternelles - Intervenants NAP de la ville - Personnels techniques de la ville - Infirmières de la ville - Autres structures de la ville (mise en place d'animations communes) : maisons de quartier, multi-accueil et crèches, structures jeunesse, service culture... Relations externes : - Familles - Directeurs et enseignants Éducation Nationale - Avenance - Prestataire de transports collectifs - Associations intervenant dans l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et NAP - Autres structures extérieures (mise en place d'animations ou de projets communs) : ALSH d'autres villes, établissement de personnes âgées, centre culturel, club sportif, association locale, etc) - Prestataires d'animations extérieures</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Éducation et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-475 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-----------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT ALSH (H/F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif et de la Charte des droits de l'enfant de la Ville d'Asnières : - Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants - Conception, proposition et mise en œuvre d'animations dans le cadre du Projet pédagogique (rédaction des fiches et projets d'activités et mise en œuvre de ces projets) - Animation des groupes d'enfants : activités variées, adaptées et répondant aux besoins et envies des enfants et/ou leur apportant un plus en terme de découverte, d'intégration dans leur environnement, d'éveil, de plaisir ou de progrès ; tout en gérant le groupe et les effets de groupe - Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, en répondant au mieux aux besoins des enfants, les circulations de groupes, et le respect des rythmes des enfants - Dialogue avec les familles Missions d'adjoint de direction :</p> <p>Secondier le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : - Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école - Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS - Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service - Gestion des relations avec les familles - Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) - Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, - Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) - Gestion des pointages de présence des enfants - Gestion de l'équipement Relations internes : - Service Éducation Enfance - Agents d'entretiens - Aides maternelles - Intervenants NAP de la ville - Personnels techniques de la ville - Infirmières de la ville - Autres structures de la ville (mise en place d'animations communes) : maisons de quartier, multi-accueil et crèches, structures jeunesse, service culture... Relations externes : - Familles - Directeurs et enseignants Éducation Nationale - Avenance - Prestataire de transports collectifs - Associations intervenant dans l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et NAP - Autres structures extérieures (mise en place d'animations ou de projets communs) : ALSH d'autres villes, établissement de personnes âgées, centre culturel, club sportif, association locale, etc) - Prestataires d'animations extérieures</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-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 | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-476 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-----------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT ALSH (H/F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif et de la Charte des droits de l'enfant de la Ville d'Asnières : - Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants - Conception, proposition et mise en œuvre d'animations dans le cadre du Projet pédagogique (rédaction des fiches et projets d'activités et mise en œuvre de ces projets) - Animation des groupes d'enfants : activités variées, adaptées et répondant aux besoins et envies des enfants et/ou leur apportant un plus en terme de découverte, d'intégration dans leur environnement, d'éveil, de plaisir ou de progrès ; tout en gérant le groupe et les effets de groupe - Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, en répondant au mieux aux besoins des enfants, les circulations de groupes, et le respect des rythmes des enfants - Dialogue avec les familles Missions d'adjoint de direction : Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : - Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école - Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS - Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service - Gestion des relations avec les familles - Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) - Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, - Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) - Gestion des pointages de présence des enfants - Gestion de l'équipement Relations internes : - Service Éducation Enfance - Agents d'entretiens - Aides maternelles - Intervenants NAP de la ville - Personnels techniques de la ville - Infirmières de la ville - Autres structures de la ville (mise en place d'animations communes) : maisons de quartier, multi-accueil et crèches, structures jeunesse, service culture... Relations externes : - Familles - Directeurs et enseignants Éducation Nationale - Avenance - Prestataire de transports collectifs - Associations intervenant dans l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et NAP - Autres structures extérieures (mise en place d'animations ou de projets communs) : ALSH d'autres villes, établissement de personnes âgées, centre culturel, club sportif, association locale, etc) - Prestataires d'animations extérieures</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Éducation et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-477 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-----------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT ALSH (H/F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif et de la Charte des droits de l'enfant de la Ville d'Asnières : - Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants - Conception, proposition et mise en œuvre d'animations dans le cadre du Projet pédagogique (rédaction des fiches et projets d'activités et mise en œuvre de ces projets) - Animation des groupes d'enfants : activités variées, adaptées et répondant aux besoins et envies des enfants et/ou leur apportant un plus en terme de découverte, d'intégration dans leur environnement, d'éveil, de plaisir ou de progrès ; tout en gérant le groupe et les effets de groupe - Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, en répondant au mieux aux besoins des enfants, les circulations de groupes, et le respect des rythmes des enfants - Dialogue avec les familles Missions d'adjoint de direction : Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : - Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école - Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS - Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service - Gestion des relations avec les familles - Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) - Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, - Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) - Gestion des pointages de présence des enfants - Gestion de l'équipement Relations internes : - Service Éducation Enfance - Agents d'entretiens - Aides maternelles - Intervenants NAP de la ville - Personnels techniques de la ville - Infirmières de la ville - Autres structures de la ville (mise en place d'animations communes) : maisons de quartier, multi-accueil et crèches, structures jeunesse, service culture... Relations externes : - Familles - Directeurs et enseignants Éducation Nationale - Avenance - Prestataire de transports collectifs - Associations intervenant dans l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et NAP - Autres structures extérieures (mise en place d'animations ou de projets communs) : ALSH d'autres villes, établissement de personnes âgées, centre culturel, club sportif, association locale, etc) - Prestataires d'animations extérieures</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-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 | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-478 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT ALSH (H/F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif et de la Charte des droits de l'enfant de la Ville d'Asnières : - Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants - Conception, proposition et mise en œuvre d'animations dans le cadre du Projet pédagogique (rédaction des fiches et projets d'activités et mise en œuvre de ces projets) - Animation des groupes d'enfants : activités variées, adaptées et répondant aux besoins et envies des enfants et/ou leur apportant un plus en terme de découverte, d'intégration dans leur environnement, d'éveil, de plaisir ou de progrès ; tout en gérant le groupe et les effets de groupe - Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, en répondant au mieux aux besoins des enfants, les circulations de groupes, et le respect des rythmes des enfants - Dialogue avec les familles Missions d'adjoint de direction : Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : - Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école - Contrôle et mise en œuvre de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDCCS - Réception et transmission des informations du service aux agents et de l'accueil de loisirs vers le service - Gestion des relations avec les familles - Participation à la Gestion du partenariat avec le directeur d'école (gestion des locaux, constitution des groupes des enfants à l'étude, des règles de vie...) - Participation à la gestion administrative et budgétaire, transmission des documents administratifs à la Direction dans les délais impartis, - Participation à la transmission ou saisie des informations demandées (ex : effectifs du jour) - Gestion des pointages de présence des enfants - Gestion de l'équipement Relations internes : - Service Éducation Enfance - Agents d'entretiens - Aides maternelles - Intervenants NAP de la ville - Personnels techniques de la ville - Infirmières de la ville - Autres structures de la ville (mise en place d'animations communes) : maisons de quartier, multi-accueil et crèches, structures jeunesse, service culture... Relations externes : - Familles - Directeurs et enseignants Éducation Nationale - Avenance - Prestataire de transports collectifs - Associations intervenant dans l'accueil de loisirs sur les temps périscolaires et NAP - Autres structures extérieures (mise en place d'animations ou de projets communs) : ALSH d'autres villes, établissement de personnes âgées, centre culturel, club sportif, association locale, etc) - Prestataires d'animations extérieures</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-479 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles (ouverture, accueil, permanence physique et téléphonique, accompagnement de l'enfant de petite section de 8h20 jusqu'au dortoir en passant par la classe et la restauration) • Assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire (activités, hygiène, animation, etc.) • Participation au service de restauration (réception, chauffe, distribution des repas, assistance aux enfants) • Mutualisation avec le service Enfance pour les agents de Petite section (encadrement restauration) • Entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble des temps de l'enfant | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2019-11-480 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE</p> <p>• Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles (ouverture, accueil, permanence physique et téléphonique, accompagnement de l'enfant de petite section de 8h20 jusqu'au dortoir en passant par la classe et la restauration) • Assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire (activités, hygiène, animation, etc.) • Participation au service de restauration (réception, chauffe, distribution des repas, assistance aux enfants) • Mutualisation avec le service Enfance pour les agents de Petite section (encadrement restauration) • Entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble des temps de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Technicien | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-481 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien micro réseaux</p> <p>Assurer la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et la qualité attendue. Assister les utilisateurs dans la mise en œuvre et l'exploitation de leur environnement informatique. Installer et gérer le parc des matériels et logiciels informatiques et en assurer l'évolution et la maintenance.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-482 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>-Actions curatives et préventives et d'information au sein du C.M.S. et auprès des structures sociales -Soins infirmiers au C.M.S. et à domicile -Prélèvements au sein du laboratoire du C.M.S. -Accueil et orientation des patients par téléphone et sur place -Assistance aux praticiens exerçant au C.M.S. -Education des patients</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-483 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>• Assurer une hygiène irréprochable des locaux (sols, mobiliers, sanitaires...), espaces de jeux et de repas des enfants ainsi que des parties communes de l'établissement et ses annexes, • Observer rigoureusement les différents protocoles en vigueur et utiliser le matériel adapté, • Assurer le ramassage du linge sale ainsi que la réception et la distribution du linge propre, • Effectuer, le cas échéant, l'entretien du linge, • Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de sieste, repas, transmissions aux parents...), • Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits d'entretien, en concertation avec la cuisinière</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-484 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du CCAS et sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, il / elle contribue à la prise en charge de la personne dépendante et/ou malade, ainsi que des personnes handicapées. Il / elle dispense des soins infirmiers.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-485 |
| <p>Intitulé du poste: assistant des élus</p> <p>Assurer le secrétariat de plusieurs Adjoints au Maire et de conseillers délégués</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Attaché | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-486 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet parcours éducatif</p> <p>Placé.e sous la Responsabilité du Responsable de la vie scolaire et réussite éducative, il/elle sera chargé.e de veiller à la cohérence du parcours éducatif impulsé par la collectivité et à la complémentarité des différents temps éducatifs.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-487 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| Intitulé du poste: jardinier Application des techniques horticoles Pratique de la décoration florale | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-488 |
| Intitulé du poste: jardinier Pratique des techniques horticoles Pratique de la décoration florale | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-489 |
| Intitulé du poste: Juriste Placé(e) sous l'autorité directe du responsable du service de la Commande publique/ Contentieux/ Achats magasin/ Assurances, lui même placé sous l'autorité de la Directrice de l'Administration Générale, vous serez chargé(e) d'assister le responsable du service dans la gestion quotidienne du service et veiller à la sécurité juridique des procédures de la Commande publique : | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-490 |
| Intitulé du poste: agent faisant fonction d'auxiliaire de puériculture ? Réaliser des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant ? S'inscrire dans une approche globale et prendre en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-491 |
| Intitulé du poste: Jardinier Entretenir, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOIS-COLOMBES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-492 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | 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 externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-493 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM 2164</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de :</p> <p>I. Attributions pendant le temps scolaire</p> <p>a. L'assistance aux enfants</p> <p>b. L'assistance aux enseignants</p> <p>c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté</p> <p>II. Attributions pendant le temps périscolaire</p> <p>Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais.</p> <p>III. Attributions pendant les vacances scolaires</p> <p>Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. <p>L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | 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-2019-11-494 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ATSEM 2057</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-495 |
| <p>Intitulé du poste: 12 - chargé de mission éducation</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'Éducation, vous aurez pour missions : Préparation et suivi des conseils d'école : - tenue de calendrier auprès des directeurs d'école et des élus siégeant en conseil d'école, - préparation des dossiers à l'attention des élus pour chaque conseil d'école, en fonction de l'ordre du jour et de l'actualité des écoles, - analyse et synthèse des comptes rendus, - suivi des demandes auprès des services ou partenaires compétents d'un conseil à l'autre, - suivi systématique des demandes liées aux bâtiments : travaux, entretien sécurité, etc..., - animation d'un réseau de partenaires (interne : technique, logistique, éducation, ... et externes : éducation nationale, parents d'élèves...), - présence occasionnelle à certains conseils d'école. Gestion de projets : - ouverture de l'école pilote du Numérique comme lieu ressource sur le quartier et sur la ville : définition des publics cibles, des modalités de cette ouverture, mise en œuvre et accompagnement, - mise en œuvre du Projet Éducatif Territorial (PEDT) 2019-2022 : suivi pour la direction de l'Éducation, en liaison avec la cheffe de projet Jeunesse, des actions menées en complémentarité entre temps scolaires, temps périscolaires et extrascolaires, - suivi pour la direction de l'Éducation, en liaison avec la responsable du Conseil Communal des Enfants (CCE), des projets portés par ce dernier en milieu scolaire. Activité complémentaire : - prise en charge ponctuelle auprès du directeur de l'Éducation de dossiers ou situations signalés : recherche d'informations, rédaction de notes, mémos ou courriers.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-496 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 625 - responsable de service projets et dispositifs jeunesse</p> <p>Sous l'autorité directe du directeur de la jeunesse, le responsable de service projets et dispositifs jeunesse encadre les agents de son service et est responsable: - du développement d'une politique globale en faveur des préadolescents et adolescents, en lien avec l'ensemble des services concernés et en concertation avec les partenaires externes - du bureau information jeunesse et de ses prolongements en faveur des jeunes âgés de 18 à 25 ans, en lien avec l'espace santé jeune, avec la mission locale, avec la mission musique actuelle notamment - de la conduite d'une réflexion globale sur le développement d'une politique jeunesse ambitieuse, transversale et cohérente à l'échelle de la ville, dans les domaines du sports, de la culture, de l'emploi, de la solidarité, etc... - du développement de la participation des jeunes à la vie de la commune (création d'un conseil de la jeunesse...) - de la coordination de l'unité séjour - des ateliers artistiques</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-497 |
| <p>Intitulé du poste: 625 - responsable de service projets et dispositifs jeunesse</p> <p>Sous l'autorité directe du directeur de la jeunesse, le responsable de service projets et dispositifs jeunesse encadre les agents de son service et est responsable: - du développement d'une politique globale en faveur des préadolescents et adolescents, en lien avec l'ensemble des services concernés et en concertation avec les partenaires externes - du bureau information jeunesse et de ses prolongements en faveur des jeunes âgés de 18 à 25 ans, en lien avec l'espace santé jeune, avec la mission locale, avec la mission musique actuelle notamment - de la conduite d'une réflexion globale sur le développement d'une politique jeunesse ambitieuse, transversale et cohérente à l'échelle de la ville, dans les domaines du sports, de la culture, de l'emploi, de la solidarité, etc... - du développement de la participation des jeunes à la vie de la commune (création d'un conseil de la jeunesse...) - de la coordination de l'unité séjour - des ateliers artistiques</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTENAY-MALABRY | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Mutation externe | TmpNon | 17:00 | CIGPC-2019-11-498 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur sportif au service animations sportives</p> <p>Educateur sportif à temps non complet (17 heures hebdo) au sein du service animations sportives</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTENAY-MALABRY | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-499 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 diplômé auprès des enfants</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...) Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-500 |
| <p>Intitulé du poste: Conseillère de prévention</p> <p>Contribue a l'amélioration du niveau de sécurité en assistant et conseillant l'autorité territoriale et, le cas échéant, les services dans la définition et la mise en oeuvre des règles de santé et de sécurité au travail. Met en place les formations obligatoires et/ou nécessaires à la prévention des risques professionnels.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-501 |
| <p>Intitulé du poste: Drh adjointe</p> <p>Assiste la directrice RH dans la déclinaison de la politique RH au sein de la collectivité. Animation d'équipe, responsable de la formation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-502 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols</p> <p>Instruction des différents documents urbanistiques</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint technique | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-503 |
| <p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>agent polyvalent</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-504 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-505 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols</p> <p>Au sein de la direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement du pôle Développement Territorial. Vos missions : - Instruction administrative, technique et réglementaire des dossiers d'autorisation d'occupation des sols (permis de construire, d'aménager, de démolir, déclarations préalables, certificats d'urbanisme). - Préparation et rédaction des décisions. - Contrôle des travaux (avec ou sans autorisation). - Suivi des infractions et du contentieux (constats, procédures pénales). - Rédaction des mises en demeure et des procès-verbaux. - Information et conseil des demandeurs ou leur mandataire avant dépôt et pendant l'instruction des dossiers. - Information des usagers sur l'urbanisme en général et le P.L.U de la ville de Colombes. - Rédaction de courriers.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-506 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service garage</p> <p>Management et gestion du Garage Municipal</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-507 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Conducteur spécialisé de la régie collecte | | | | | | | | |
| Contribuer à l'amélioration de la propreté de la ville en conduisant un véhicule poids lourd pour la collecte des objets encombrants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-11-508 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire administratif | | | | | | | | |
| Rédaction des autorisations de voirie... | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Attaché Attaché principal | Affaires générales Responsable des services techniques | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-509 |
| Intitulé du poste: Responsable du Service administration gestion | | | | | | | | |
| Réaliser des actes administratifs, juridiques, comptables et budgétaires pour les services techniques | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-510 |
| Intitulé du poste: HF/ COMMUNICATION rédacteur 01 01 2020 | | | | | | | | |
| chargé de communication événementielle | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 03:45 | CIGPC-2019-11-511 |
| Intitulé du poste: professeur de danse | | | | | | | | |
| A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-512 |
| <p>Intitulé du poste: menuisier</p> <p>Assure les opérations de maintenances nécessaires à l'entretien des bâtiments du patrimoine communal. a) Débit et coupe de panneaux pour façon et pose de meubles, étagères, b) Dépannages (réparation diverses ...), c) Travail sur machines à bois (scie circulaire, toupie ...), d) Travaux d'entretien courant des équipements, e) Contrôle de l'approvisionnement en matériel, f) Entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-11-513 |
| <p>Intitulé du poste: magasinier</p> <p>Préparation de commandes et distribution de matériels. Gérer les mouvements des stocks de la demande d'approvisionnement à la distribution du matériel. a) Réception, vérification, rangement et distribution du matériel et des produits aux différents services, b) Vérification des machines et petits outillages internes suite retour chantier, c) Manipulation et stockage des produits, d) Entretien des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-514 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-515 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Référente mobilisation citoyenne</p> <p>? Préparer et organiser les séances du conseil de quartier ? Organiser et accompagner les commissions du conseil de quartier ? Conduire et décliner des projets avec les conseillers de quartier et les habitants ? Soutenir les initiatives citoyennes et favoriser le bénévolat ? Concevoir les bilans, les comptes rendus et proposer des axes d'amélioration ? Participer à l'élaboration du budget de service et gérer son budget de secteur ? Organiser et coordonner les actions d'animations/évènementiels de la Maison de quartier (Soirée familles, fête de Noël, fête de quartier...) ? Mettre en place une dynamique partenariale et favoriser une co-construction des événements ? Travailler en cohérence avec les objectifs du projet social du service ? Conduire et décliner des projets (artistiques, culturel, festifs...) en lien avec le renouvellement urbain ? Veiller au bon maintien de l'espace projet ? Gestion du studio et travail en lien avec l'intervenant technique ? Associer les partenaires concernés par la vie du quartier (JDLC, bailleur social, services municipaux)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Conseiller APS Conseiller pinc. APS | Sports Responsable d'équipement sportif | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-516 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable de service Gestion des Equipements Sportifs</p> <p>Dans la Direction Municipale des Sports, au sein du service Gestion des Equipements Sportifs et sous la responsabilité du directeur des sports, le responsable de Service doit planifier et organiser les actions suivantes : - L'optimisation de l'occupation des installations sportives par les utilisateurs associatifs, scolaires, municipaux ou privés en recherchant leur satisfaction, -La gestion du parc d'équipements sportifs sur le plan technique, administratif en s'appuyant sur les ressources humaines des secteurs du service, -L'organisation sur le plan administratif et managérial du service et des différentes unités de travail dans le respect du cadre réglementaire et procédural. Activités du poste Le Responsable du service contribuera à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique sportive municipale en matière de mise à disposition des équipements sportifs. Il aura donc pour principales missions : •La Planification et optimisation de l'utilisation des équipements sportifs assurer le suivi et la gestion des fréquentations dans les installations sportives afin d'en optimiser les règles et principes d'attribution. Identifier les demandes des usagers, les analyser au vu des critères d'attribution et y répondre dans un souci d'optimisation des installations sportives Travailler en étroite collaboration avec les usagers (scolaires, associatifs...) pour animer et promouvoir l'activité physique et sportive •Gestion administrative et budgétaire du service organiser la structuration du travail des 5 secteurs composant le service et coordonner leur travail (polyvalence, complémentarité, collaboration, etc..) élaborer et suivre le budget du service en matière de fonctionnement et d'investissement effectuer les commandes afférentes à son service dans le respect de la charte d'achat public Veiller au respect et la mise en œuvre des contraintes réglementaires et des procédures municipales dans tous les domaines (GRH, CMP, Conventions, ...) •Maintenance des équipements sportifs En étroite collaboration avec les services techniques de la ville, organiser le suivi des travaux et de la maintenance des installations sportives existantes et suivre les dossiers des constructions en cours et à venir Préparer et inscrire au budget les demandes de travaux garantissant la sécurité, la pérennité et la satisfaction des utilisateurs des installations sportives Proposer des plans de réhabilitation, de rénovation ou de création d'équipement sportif en tenant compte de l'évolution de la pratique. •Gestion des ressources humaines du service : gérer le personnel du service sur tous les aspects (56 agents) dans le respect des procédures internes. assurer l'administration et la communication interne Veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Préparer : -Les notes au Bureau Municipal concernant son service -Les notes au Comité Technique Paritaire concernant son service -Les notes de synthèse pour les élus ou la Direction Générale concernant son service -Les délibérations au Conseil Municipal concernant son service -Les conventions de mise à disposition d'équipements Contribuer : -à l'adaptation des prestations municipales dans le domaine des Activités Physiques et Sportives à moyen et long terme en fonction de l'évolution des pratiques et des métiers. -à l'adaptation des services de la Direction des Sports pour répondre aux besoins de la population.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Sports Responsable d'équipement sportif | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-517 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service Gestion des Equipements Sportifs</p> <p>Dans la Direction Municipale des Sports, au sein du service Gestion des Equipements Sportifs et sous la responsabilité du directeur des sports, le responsable de Service doit planifier et organiser les actions suivantes : - L'optimisation de l'occupation des installations sportives par les utilisateurs associatifs, scolaires, municipaux ou privés en recherchant leur satisfaction, -La gestion du parc d'équipements sportifs sur le plan technique, administratif en s'appuyant sur les ressources humaines des secteurs du service, -L'organisation sur le plan administratif et managérial du service et des différentes unités de travail dans le respect du cadre réglementaire et procédural. Activités du poste Le Responsable du service contribuera à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique sportive municipale en matière de mise à disposition des équipements sportifs. Il aura donc pour principales missions : •La Planification et optimisation de l'utilisation des équipements sportifs assurer le suivi et la gestion des fréquentations dans les installations sportives afin d'en optimiser les règles et principes d'attribution. Identifier les demandes des usagers, les analyser au vu des critères d'attribution et y répondre dans un souci d'optimisation des installations sportives Travailler en étroite collaboration avec les usagers (scolaires, associatifs...) pour animer et promouvoir l'activité physique et sportive •Gestion administrative et budgétaire du service organiser la structuration du travail des 5 secteurs composant le service et coordonner leur travail (polyvalence, complémentarité, collaboration, etc..) élaborer et suivre le budget du service en matière de fonctionnement et d'investissement effectuer les commandes afférentes à son service dans le respect de la charte d'achat public Veiller au respect et la mise en œuvre des contraintes réglementaires et des procédures municipales dans tous les domaines (GRH, CMP, Conventions, ...) •Maintenance des équipements sportifs En étroite collaboration avec les services techniques de la ville, organiser le suivi des travaux et de la maintenance des installations sportives existantes et suivre les dossiers des constructions en cours et à venir Préparer et inscrire au budget les demandes de travaux garantissant la sécurité, la pérennité et la satisfaction des utilisateurs des installations sportives Proposer des plans de réhabilitation, de rénovation ou de création d'équipement sportif en tenant compte de l'évolution de la pratique. •Gestion des ressources humaines du service : gérer le personnel du service sur tous les aspects (56 agents) dans le respect des procédures internes. assurer l'administration et la communication interne Veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Préparer : -Les notes au Bureau Municipal concernant son service -Les notes au Comité Technique Paritaire concernant son service -Les notes de synthèse pour les élus ou la Direction Générale concernant son service -Les délibérations au Conseil Municipal concernant son service -Les conventions de mise à disposition d'équipements Contribuer : -à l'adaptation des prestations municipales dans le domaine des Activités Physiques et Sportives à moyen et long terme en fonction de l'évolution des pratiques et des métiers. -à l'adaptation des services de la Direction des Sports pour répondre aux besoins de la population.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | 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 externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-518 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, L'éducateur (-trice) de jeunes enfants conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Activités du poste -Participer à l'élaboration du projet d'établissement -Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles -Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux -Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux -Animer et mettre en œuvre des activités éducatives -Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants -Favoriser le soutien à la parentalité -Former et encadrer des stagiaires -Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels -Élaborer des projets inter partenariaux au sein de la structure -Réaliser des supports audiovisuels -Commande et gestion des commandes et fournitures nécessaire à l'activité de la structure</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | 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 externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-519 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, L'éducateur (-trice) de jeunes enfants conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Activités du poste -Participer à l'élaboration du projet d'établissement -Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles -Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux -Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux -Animer et mettre en œuvre des activités éducatives -Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants -Favoriser le soutien à la parentalité -Former et encadrer des stagiaires -Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels -Élaborer des projets inter partenariaux au sein de la structure -Réaliser des supports audiovisuels -Commande et gestion des commandes et fournitures nécessaire à l'activité de la structure</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-520 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Dans la Direction Municipale des Sports, sous l'autorité du directeur du centre nautique et sous la responsabilité du chef de bassin, le Maître Nageur Sauveteur (MNS) ou l'éducateur (trice) sportif (ve) des activités de la natation: -exerce des fonctions d'éducateur et d'animation au sein de la piscine, participe à la mise en œuvre de la politique sportive de la ville, anime et encadre les activités sportives auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. Activités du poste -Assurer la surveillance et la sécurité des usagers dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des textes officiels -Appliquer et/ou faire appliquer le règlement en matière de surveillance et sécurité, -Appréhender les conflits éventuels entre les usagers et passer le relais à la hiérarchie -Assurer le bon accueil des usagers -Assurer les séances d'enseignement scolaire et la surveillance des bassins -Assurer le suivi pédagogique des groupes qui lui sont confiés -Assurer les tâches de nettoyage du matériel pédagogique, d'animation et de sécurité -Assurer la mise en place, le rangement et l'entretien du matériel pédagogique et de sécurité -Veiller à la propreté et à l'hygiène des aires de pratiques et abords -Assurer, encadrer et promouvoir les activités aquatiques proposées aux usagers (École de natation, aquagym, bébé nageur...) -Participer à l'animation du site -Encadrer éventuellement d'autres intervenants (BNSSA, stagiaires, moniteurs centre de loisirs...) -Veiller à garder une bonne condition physique et être à jour de la révision annuelle de l'attestation de formation aux premiers secours avec matériels ou au certificat de formations aux premiers secours en équipe avec matériels -Etre à jour de la révision annuelle au défibrillateur semi-automatique (D.S.A), -Être force de proposition avec la direction du service, notamment sur les points suivants : oProjet pédagogique oRèglement en matière de surveillance et de sécurité oÉvolution des activités -Intervenir dans le cadre du POSS dans les procédures d'alerte et d'évacuation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-521 |
| <p>Intitulé du poste: gardien d'école</p> <p>entretien des locaux et accueil des enfants et parents, gardien d'une école en lien avec les enseignants et le directeur de l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint administratif | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-522 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'accueil polyvalent régisseur</p> <p>assurer l'accueil et divers travaux administratifs</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint administratif | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-523 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'accueil polyvalent régisseur assurer l'accueil et divers travaux administratifs | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-524 |
| Intitulé du poste: ATSEM Accueil enfants et parents avec enseignant Transmission des informations, mise à jour listings de restauration scolaire Assistance à l'enseignant dans préparation et ou animation activités pédagogiques Accompagnement enfants en sortie Remplacement ponctuel gardienne, à la loge Prise en charge enfants avant repas Surveillance sieste Nettoyage classe et dortoir | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-525 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien VI/PB ? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-526 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social VI/KNS</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 • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service, nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge salle dans la corbeille prévue. - Remplacer la literie des enfants - Installer la literie • Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable • Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-527 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène...</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-528 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social VI/NZ</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 • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service, nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge salle dans la corbeille prévue. - Remplacer la literie des enfants - Installer la literie • Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable • Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-529 |
| <p>Intitulé du poste: Un agent de manutention et de transport (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Relations publiques-Logistique, vous êtes chargé principalement des travaux de manutention, des déménagements, de l'installation de matériel de fêtes et cérémonies ainsi que de l'installation de structures (tentes/podiums). Vous assurez le transport du matériel et du mobilier et la conduite des véhicules légers, poids lourds et chariots élévateur.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-530 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de police municipale - Brigade de nuit</p> <p>Sous l'autorité du Maire et du chef de service de la police municipale, vous serez chargé d'exécuter les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 92 | Mairie de MONTRouGE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-531 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable Garage Propreté Collecte</p> <p>Au sein de la Direction des Services Techniques, vous êtes en charge de gérer toutes les activités liées à la Propreté urbaine ainsi qu'au Garage municipal (mécanique et parc de véhicules) garage , organisation et suivi supervision de 12 agents ateliers mécanique Régies Propreté et Collecte, supervision de 70 agents</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-532 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR</p> <p>Responsable de la mise œuvre des orientations politiques en faveur de la vie associative et de la mise à disposition des salles municipales.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-533 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-534 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-535 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-536 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE | | | | | | | | |
| Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-537 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE | | | | | | | | |
| Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-538 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE | | | | | | | | |
| Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-539 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE | | | | | | | | |
| Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-540 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE | | | | | | | | |
| Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-541 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE | | | | | | | | |
| Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-542 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE | | | | | | | | |
| Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-543 |
| Intitulé du poste: Assistante DGA | | | | | | | | |
| Recueillir et traiter les informations pour assurer le bon fonctionnement administratif du DGA. Assurer l'accueil téléphonique et physique et la gestion des courriers. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Rédacteur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-544 |
| Intitulé du poste: Chef(fe) de projet Intranet | | | | | | | | |
| Le chef de projet aura pour mission d'assurer le déploiement, la promotion et l'appropriation de cet environnement tout en assurant l'administration fonctionnelle et technique, avec le soutien d'un prestataire externe. Il devra démocratiser l'accès à l'information auprès de l'ensemble des agents de la collectivité et redynamiser l'animation managériale à travers l'outil. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Attaché | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-545 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(fe) de projet Intranet</p> <p>Le chef de projet aura pour mission d'assurer le déploiement, la promotion et l'appropriation de cet environnement tout en assurant l'administration fonctionnelle et technique, avec le soutien d'un prestataire externe. Il devra démocratiser l'accès à l'information auprès de l'ensemble des agents de la collectivité et redynamiser l'animation managériale à travers l'outil.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-546 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Santé au Travail</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du suivi médical des agents et de la gestion de dossiers maladies</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint administratif | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-547 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Santé au Travail</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du suivi médical des agents et de la gestion de dossiers maladies</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2019-11-548 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant clarinette</p> <p>Enseignement de la Clarinette</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Conseiller socio-éducatif | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-549 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur du Multi accueil des Blagis (f/h)</p> <p>Assurer la direction de l'établissement, assurer la qualité de service rendu aux familles et aux enfants, contribuer à la continuité du service en assurant des gardes sur tous les établissements d'accueil de la commune, identifier les besoins des enfants et favoriser les actions afin d'y répondre avec précisions, veiller au bon développement et à l'épanouissement de l'enfant au sein de la structure, mettre en place et motiver l'équipe autour du projet d'établissement puis encourager les projets pédagogiques en collaboration avec les EJE...</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-550 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission Commande publique</p> <p>Assurer la fiabilité juridique des marchés et contrats dans le respect de l'évolution du code des MP - Conseiller et assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et dans le choix des procédures, - Rechercher des solutions juridiques adaptées et planifier les procédures, - Rédiger les cahiers des charges et les pièces administratives, sur la base d'un projet proposé par le service, - Suivre et coordonner l'ensemble des montages contractuels, - Gérer les procédures de mise en concurrence, - Publier et mettre en ligne les consultations et les avis d'attribution, - Participer aux Commissions d'appel d'offres, - Réaliser l'analyse des offres avec le service concerné, - Participer au suivi des négociations menées par le chargé de mission achats le cas échéant, - Réaliser les délibérations et décisions d'approbation du marché, - Motiver les rejets des offres aux entreprises évincées, activité pré contentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises, - Assister les services dans l'exécution administrative du marché (avenants, reconductions, pré contentieux), - Gérer l'archivage des procédures, - Réaliser la veille juridique et réglementaire, - Gérer les appels d'offres dématérialisés.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SÈVRES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-551 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal 2eme classe</p> <p>Fabrication des repas selon les menus adaptés aux enfants de 3 mois à 4 ans Gestion des stocks, préparation des commandes Respect des règles d'hygiène de la restauration collective Respect des délais de fabrication Assure l'entretien des locaux, le nettoyage des mobiliers et accessoires</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-552 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|-----------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur Accueil de Loisirs Sans Hébergement ALSH / Référent des temps périscolaires - F/H</p> <p>Dirige un accueil de loisirs sans hébergement le mercredi et pendant les vacances scolaires. Est référent pour le temps périscolaire au sein d'une école : il coordonne l'accueil périscolaire du matin et du soir et le temps de pause méridienne.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-553 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile - H/F</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-554 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Centre sportif- F/H</p> <p>accueillir et accompagner les usagers, occuper les missions de régisseur titulaire. assurer la surveillance et l'entretien d'un équipement sportif</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-555 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION H/F</p> <p>Au sein de la Mairie, vous assurez une double fonction : l'assistanat de Madame Le Maire et de la Directrice générale des services.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE | Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Responsable des affaires générales | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-556 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des Affaires générales</p> <p>Assurer l'encadrement et le fonctionnement du service Organiser la gestion des cimetières et la politique funéraire de la ville Accompagner les agents dans leurs activités quotidiennes</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|---|--|-----|----------------------------|--------|------------|-------------------|
| 92 | Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-557 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe</p> <p>Accompagner et encadrer les agents dans les demandes et délivrances des CNI et passeport et dans les dossiers de mariages</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-11-558 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des stocks et de l'entretien des locaux</p> <p>Description des missions et activités : - Assurer le rangement des stocks et l'achalandage des rayons du Libre Service Social - Assurer le ménage intérieur du Libre Service Social (local, vitres, vitrines, poubelles, WC, réserves, bords des fenêtres) - Assurer l'entretien des réfrigérateurs et des congélateurs - Organiser l'évacuation des déchets (dépôt et enlèvement des poubelles de/sur la voirie, nettoyage des containers) - Participer à l'approvisionnement quotidien du Libre Service Social (retrait des denrées dans les magasins avec le chauffeur de la Ville) - Participer à l'accueil du public du Libre Service Social</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-11-559 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des stocks et de l'entretien des locaux</p> <p>Description des missions et activités : - Assurer le rangement des stocks et l'achalandage des rayons du Libre Service Social - Assurer le ménage intérieur du Libre Service Social (local, vitres, vitrines, poubelles, WC, réserves, bords des fenêtres) - Assurer l'entretien des réfrigérateurs et des congélateurs - Organiser l'évacuation des déchets (dépôt et enlèvement des poubelles de/sur la voirie, nettoyage des containers) - Participer à l'approvisionnement quotidien du Libre Service Social (retrait des denrées dans les magasins avec le chauffeur de la Ville) - Participer à l'accueil du public du Libre Service Social</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Rédacteur | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-560 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de programmation, agent d'accueil et responsable billetterie</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers - Assistant de programmation et responsable billetterie</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 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 Stains | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 13:30 | CIGPC-2019-11-561 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue H/F</p> <p>Proposer un espace d'évaluation, d'écoute et d'étayage au public relevant du dispositif Programme de Réussite Éducative dans un cadre collectif ou individuel ; Apporter son analyse technique aux membres des équipes pluridisciplinaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS d'Epinay-sur-Seine | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-562 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS d'Epinay-sur-Seine | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-563 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS d'Epinay-sur-Seine | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-564 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS d'Epinay-sur-Seine | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-565 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-566 |
| <p>Intitulé du poste: 19-53 PSYCHOLOGUE TREMBLAY VILL</p> <p>Collaborer à l'évaluation des liens familiaux, à l'accompagnement de l'enfant et de sa famille, au soutien de l'exercice de la parentalité et à la mise en œuvre du projet de l'enfant et de sa famille, dans le respect des obligations de discrétion et de confidentialité, Participer à l'évaluation de la nécessité d'une prise en charge psychologique de l'enfant et de sa famille, et assurer l'orientation et l'accès vers les soins, Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision, à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances de travail, Créer, développer et concourir à l'animation d'un partenariat avec le secteur de la pédopsychiatrie et de la psychiatrie adulte, Mettre en œuvre et animer des réunions cliniques au sein de la circonscription, Participer le cas échéant aux formations des assistants familiaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-567 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur-trice contrôle qualité des paiements des prestations sociales DPAPH N°19-42/43</p> <p>- Au regard de la législation applicable et dans le cadre des procédures du département et démarche qualité, instruire le plan de contrôle de la prestation concernée, en fonction des cibles de contrôle et des modalités définies (emplois directs, mandataires, prestataires et organismes) - Décliner les procédures et modes opératoires : Demander les pièces justificatives auprès des bénéficiaires ou des intermédiaires, examiner et instruire, mener la procédure contradictoire et tracer le contrôle - Proposer les mesures associées dans le cadre des procédures internes, tout en veillant à garantir l'accès au droit de l'usager - Mettre en œuvre la décision de régularisation auprès des bénéficiaires et intermédiaires, dans le cadre d'une approche pédagogique - Emettre les titres de recettes ou de paiements aux bénéficiaires suivant le résultat du contrôle et suivre les régularisations et réclamations (dont RAPO) - Assurer le reporting des activités de contrôle qualité et contribuer au processus de contrôle interne et de contrôle de gestion pour l'amélioration continue des procédures</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-568 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|-----------|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Instructeur-trice contrôle qualité des paiements des prestations sociales DPAPH N°19-42/43</p> <p>- Au regard de la législation applicable et dans le cadre des procédures du département et démarche qualité, instruire le plan de contrôle de la prestation concernée, en fonction des cibles de contrôle et des modalités définies (emplois directs, mandataires, prestataires et organismes) - Décliner les procédures et modes opératoires : Demander les pièces justificatives auprès des bénéficiaires ou des intermédiaires, examiner et instruire, mener la procédure contradictoire et tracer le contrôle - Proposer les mesures associées dans le cadre des procédures internes, tout en veillant à garantir l'accès au droit de l'utilisateur - Mettre en œuvre la décision de régularisation auprès des bénéficiaires et intermédiaires, dans le cadre d'une approche pédagogique - Emettre les titres de recettes ou de paiements aux bénéficiaires suivant le résultat du contrôle et suivre les régularisations et réclamations (dont RAPO) - Assurer le reporting des activités de contrôle qualité et contribuer au processus de contrôle interne et de contrôle de gestion pour l'amélioration continue des procédures</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-569 |
| <p>Intitulé du poste: UN- COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-24-1</p> <p>Il/elle assiste les responsables -RC/RCA- de la circonscription dans le pilotage de l'activité de la circonscription et la gestion administrative et logistique de la structure. Il/elle contribue à l'accueil du public conformément aux missions du service. - Assurer la gestion administrative de la circonscription de service social et assister la RC/RCA dans le pilotage de l'activité - Assurer la gestion des instances et dispositifs de la circonscription - Assurer la logistique : gestion des fournitures, technique : dépannage et assistance informatique et entretien et dépannage propres au bâtiment. - Assurer la gestion des ressources humaines en lien avec le/la RC/RCA de la circonscription (Etat et suivi des congés, suivi des formations...) - Assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires et analyser la demande des personnes et partenaires. - Assurer le secrétariat des responsables de la circonscription de service social.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-11-570 |
| <p>Intitulé du poste: UN- COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-49</p> <p>Il/elle assiste les responsables -RC/RCA- de la circonscription dans le pilotage de l'activité de la circonscription et la gestion administrative et logistique de la structure. Il/elle contribue à l'accueil du public conformément aux missions du service. - Assurer la gestion administrative de la circonscription de service social et assister la RC/RCA dans le pilotage de l'activité - Assurer la gestion des instances et dispositifs de la circonscription - Assurer la logistique : gestion des fournitures, technique : dépannage et assistance informatique et entretien et dépannage propres au bâtiment. - Assurer la gestion des ressources humaines en lien avec le/la RC/RCA de la circonscription (Etat et suivi des congés, suivi des formations...) - Assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires et analyser la demande des personnes et partenaires. - Assurer le secrétariat des responsables de la circonscription de service social.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|--|--|-----|------------------------------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-571 |
| <p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-48</p> <p>Raison d'être L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. Missions : - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-572 |
| <p>Intitulé du poste: PRESIDENT DE SALLE DSA N°19-01</p> <p>Accueillir et orienter intellectuellement les lecteurs et les accompagner, le cas échéant, dans leurs recherches. > Communiquer les documents d'archives, assurer la surveillance des lecteurs, veiller à l'application du règlement de la salle de lecture, au respect de la réglementation relative à la communicabilité des archives publiques et au respect des règles de conservation préventive, veiller et participer à toute action visant à maintenir les locaux de conservation et les archives en bon ordre et en bon état. > Assurer les recherches administratives, généalogiques et scientifiques avisées à la direction (courriers et mails). > Participer à la rédaction des fiches de recherche et autres outils de recherche, à la formation des volontaires en salle et à l'accueil des groupes; participer à des séances d'initiation à la recherche. > Participer à l'élaboration des expositions, documents et ateliers pédagogiques ou autres activités culturelles de la direction par la recherche de documents dans les inventaires et dans les fonds. > Assurer le renfort du magasinage de la salle de lecture en cas de forte affluence des lecteurs ou du nombre de communications.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-573 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PRESIDENT-E DE SALLE DSA N°19-01</p> <p>Accueillir et orienter intellectuellement les lecteurs et les accompagner, le cas échéant, dans leurs recherches. > Communiquer les documents d'archives, assurer la surveillance des lecteurs, veiller à l'application du règlement de la salle de lectw-e, au respect de la réglementation relative à la communicabilité des archives publiques et au respect des règles de conservation préventive, veiller et participer à toute action visant à maintenir les locaux de conservation et les archives en bon ordre et en bon état. > Assurer les recherches administratives, généalogiques et scientifiques avivées à la direction (courriers et mails). > Participer à la rédaction des fiches de recherche et autres outils de recherche, à la formation des volontaires en salle et à l'accueil des groupes; participer à des séances d'initiation à la recherche. > Participer à l'élaboration des expositions, documents et ateliers pédagogiques ou autres activités culturelles de la direction par la recherche de documents dans les inventaires et dans les fonds. > Assurer le renfort du magasinage de la salle de lecture en cas de forte affluence des lecteurs ou du nombre de communications.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-574 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur-trice comptable DPAPH N°19-41</p> <p>- Instruire les dossiers de demande d'admission à l'aide sociale départementale en établissements et services médicosociaux en lien avec les partenaires extérieurs (CCAS, usagers et tuteurs, établissements, Maison Départementale des Personnes Handicapées) et procéder au paiement des factures aux établissements et services en lien avec ces partenaires - Récupérer les participations des bénéficiaires de l'aide sociale, en lien avec les usagers ou leur tuteur : collecter les informations sur leurs ressources et charges ; calculer le montant de la participation ; procéder au tirage des recettes - Assurer l'accueil téléphonique des partenaires extérieurs : usagers, tuteurs, familles, CCAS, établissements et services, MDPH. - Assurer l'actualisation, le classement et l'archivage des dossiers et pièces comptables - Participer à la tenue et au suivi des tableaux de bords en lien avec l'aide sociale à l'hébergement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-575 |
| <p>Intitulé du poste: 19-48 RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION PIERR/VILL</p> <p>- Porter au local la politique départementale de protection de l'enfance et coordonner les actions de prévention et de protection avec les partenaires, participer aux instances locales et mobiliser les ressources du territoire - Piloter le traitement des informations préoccupantes en lien avec ses homologues de la PMI et du Service Social du territoire - Assurer l'encadrement hiérarchique de l'équipe pluri professionnelle et le conseil technique - Garantir la désignation de l'équipe de professionnels et la mise en œuvre du PPE pour chaque enfant suivi et sa famille en articulant l'ensemble des intervenants, en particulier les assistants familiaux - Organiser, planifier et répartir l'activité en fonction des objectifs et dans le respect des échéanciers, - Gérer les moyens humains, matériels et budgétaires alloués à la circonscription en garantissant l'ensemble des missions.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Attaché principal Attaché hors cl. | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-576 |
| <p>Intitulé du poste: 19-48 RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION PIERR/VILL</p> <p>- Porter au local la politique départementale de protection de l'enfance et coordonner les actions de prévention et de protection avec les partenaires, participer aux instances locales et mobiliser les ressources du territoire - Piloter le traitement des informations préoccupantes en lien avec ses homologues de la PMI et du Service Social du territoire - Assurer l'encadrement hiérarchique de l'équipe pluri professionnelle et le conseil technique - Garantir la désignation de l'équipe de professionnels et la mise en œuvre du PPE pour chaque enfant suivi et sa famille en articulant l'ensemble des intervenants, en particulier les assistants familiaux - Organiser, planifier et répartir l'activité en fonction des objectifs et dans le respect des échéanciers, - Gérer les moyens humains, matériels et budgétaires alloués à la circonscription en garantissant l'ensemble des missions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint patrimoine | Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-577 |
| <p>Intitulé du poste: ECO-GARDE CAVALIER-E</p> <p>Raison d'être du poste : L'éco-garde cavalier-e veille, dans les parcs départementaux, à la prévention, à la sécurité et à l'accueil du public ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'agrément et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à l'environnement, à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint patrimoine | Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-578 |
| <p>Intitulé du poste: ECO-GARDE CAVALIER-E</p> <p>Raison d'être du poste : L'éco-garde cavalier-e veille, dans les parcs départementaux, à la prévention, à la sécurité et à l'accueil du public ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'agrément et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à l'environnement, à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-579 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 19-37 Assistant-te de gestion</p> <p>Raison d'être du poste : L'assistant-e de gestion a pour mission d'assurer et de coordonner la gestion administrative, comptable et financière des opérations inscrites au Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) des bâtiments éducatifs et des équipements associés. Missions principales > Assister les chargés d'opérations du Bureau de la Maîtrise d'Ouvrage (BMO) dans la gestion administrative, comptable et financière des opérations de construction et contribuer à la rédaction des courriers, rapports et notes nécessaires à la conduite des projets. > Assister les chargés d'opérations du BMO dans le suivi des procédures de commande publique et contribuer à la rédaction des pièces administratives de marchés, en lien avec le Service des Affaires Générales (SAG) de la DEJ. > Participer sous la conduite du Chef du SPRT et en lien avec le SAG, à l'élaboration du budget relatif au PPI « Grands Projets » des bâtiments éducatifs. > Organiser et planifier, sous la conduite du Chef du SPRT, les actions à mener dans le cadre du pilotage de contrats complexes (type MGP) portant sur les « Grands Projets » de bâtiments éducatifs. > Réaliser et mettre à jour périodiquement les tableaux de bord administratifs et financiers portant sur le suivi du PPI « Grands Projets » des bâtiments éducatifs et participer à la production de statistiques et analyses annuelles et pluriannuelles. > Contribuer à la rédaction de notes d'aide à la décision et de comptes rendus relatifs aux réunions concernant le PPI « Grands Projets » des bâtiments éducatifs.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-580 |
| <p>Intitulé du poste: 19-38 Un-e Magasinier-e</p> <p>Raison d'être du poste : Le magasinier prend en charge la réception des marchandises et la gestion des stocks. Il organise les tournées de livraison des repas sur les offices de réchauffage de plusieurs établissements scolaires. Missions principales: Gestion des commandes (Bon de commande) en utilisation l'application informatique notamment Réceptionner et contrôler les quantités et la qualité des marchandises Rangement et ventilation des zones de stockages des marchandises, et nettoyer les locaux de la zone magasinage et réserves alimentaires Allotir et suivre l'acheminement des denrées entre la cuisine centrale et les offices (Peut être amené à prendre en charge des tournées de livraison) Appliquer et suivre les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint techn. étab. ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-581 |
| <p>Intitulé du poste: 19-178 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-----------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-582 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-583 |
| <p>Intitulé du poste: officier d'état civil</p> <p>Agent polyvalent : établissement des actes standards et démarches rapides Traitement des actes d'état civil numérisés et sur registres, réception de l'ensemble des démarches Etat Civil, traitement des demandes de cartes d'identité, passeport... Traitement des demandes d'actes de naissances, mariage, décès; tenue du standard du service et des guichets démarches rapides</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-584 |
| <p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-585 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire technique du patrimoine</p> <p>Les missions sont: -Être le référent du patrimoine en matière de gestion patrimonial pour tous les bâtiments d'un quartier de la Commune. -Faire réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, Concevoir, faire réaliser et contrôler</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNOLET | Attaché | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-586 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du secrétariat général</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'administration générale, la ou le responsable du secrétariat général a pour mission d'assurer l'organisation et le fonctionnement des assemblées délibérantes ainsi que la gestion et le suivi du courrier entrant et sortant de la collectivité. Des missions thématiques pourront lui être confiées par le Directeur général des services.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-587 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Service Relation Publique et évènementiel</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication et des Relations Publiques et sous l'autorité de son.sa directeur.trice et du.de la directeur.trice du Cabinet du Maire, le.la Responsable du Service Relations Publiques et évènementiel a pour mission d'assurer la gestion des relations publiques ainsi que la conception et le suivi des événements et cérémonies organisées par la Ville ou dont la Ville est partie prenante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-588 |
| <p>Intitulé du poste: Bibliothécaire, Assistant.e, membre du département littérature</p> <p>? Participer à la mise en œuvre des politiques culturelles et documentaires du département. ? Mettre en place des actions de médiation culturelle et des projets de diversification des publics. ? Accueil du public.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-589 |
| <p>Intitulé du poste: atsem 19-076</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne • Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives • Entretien des locaux, le mobilier et le matériel • Assurer le service de restauration scolaire ou de centres des loisirs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNOLET | 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-2019-11-590 |
| <p>Intitulé du poste: atsem 19-078</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne • Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives • Entretien des locaux, le mobilier et le matériel • Assurer le service de restauration scolaire ou de centres des loisirs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-591 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>- accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-592 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>- accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-593 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Bâtiment</p> <p>L'agent travaille au regard d'orientations données, est force de propositions et est autonome dans l'exercice de ses missions. Il prend en charge une opération dans le domaine de la gestion du patrimoine (rénovation ou mises aux normes de locaux, modernisation ou entretien d'installations techniques,...) depuis l'expression de besoin jusqu'à la réception des travaux (compris suivi des garanties et gestion de la sinistralité).</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Ingénieur | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-594 |
| <p>Intitulé du poste: Chef du service Conduite d'Opération en Maîtrise d'ouvrage ou Maîtrise d'œuvre</p> <p>Le Chef de service COMO organise, planifie et coordonne le plan de charge du service dans un souci constant de performance, de réactivité et de bonne utilisation des ressources.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-595 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires juridiques Gestionnaire des assurances | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-596 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Le juriste est un acteur de proximité, il participe à la sécurisation juridique des actes et projets de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-597 |
| <p>Intitulé du poste: Chef d'équipe électricité</p> <p>L'agent intervient dans le cadre de son corps de métiers pour les besoins de la régie des bâtiments communaux. Il pilote et encadre son équipe.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-598 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de conservation du patrimoine et des bibliothèques</p> <p>Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-599 |
| <p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du rédacteur en chef, le (la) journaliste, responsable de rubriques, doit : - faire des propositions de sujets et établir une pré-programmation respectant la ligne éditoriale, - couvrir différents secteurs d'activités de la vie de la ville (jeunesse, social, culture, sports, enfance, économie, actualité, ...) et un certain nombre de quartiers, - travailler avec les photographes et illustrateurs pour définir l'iconographie des articles dont il a la responsabilité, - rédiger les articles, notamment des rubriques qu'il supervise.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-600 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur d'atelier santé</p> <p>Le coordinateur Atelier Santé Ville est le garant de l'impulsion et de la coordination de l'ensemble des actions collectives de promotion de la santé, ainsi que le partenariat avec tous les acteurs de santé de la ville, dans le cadre du projet local de santé.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-601 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine</p> <p>Service Public : accueil des publics individuels et collectifs. Orientation, renseignement, conseil, information, accueil de groupes. • Traitement des collections : rangement, indexation, catalogage simple (accrochage d'exemplaires) des documents, bulletinage de la presse et pelliculage des documents en cas de nécessité. • Action culturelle et développement de la lecture : participation aux animations autour du livre et de la lecture, aux différents projets, manifestations et programmes du secteur jeunesse de la bibliothèque.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-602 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine</p> <p>Service Public : accueil des publics individuels et collectifs. Orientation, renseignement, conseil, information, accueil de groupes. • Traitement des collections : rangement, indexation, catalogage simple (accrochage d'exemplaires) des documents, bulletinage de la presse et pelliculage des documents en cas de nécessité. • Action culturelle et développement de la lecture : participation aux animations autour du livre et de la lecture, aux différents projets, manifestations et programmes du secteur jeunesse de la bibliothèque.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-603 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'équipe et du responsable de la régie au sein d'une équipe composée d'une dizaine de jardiniers, l'agent est chargé : - de la mise en œuvre du fleurissement printanier, estival et automnal, - de l'entretien courant des espaces verts (tonte, bêchage, ramassage des feuilles mortes, traitement phytosanitaires, désherbage...) et du matériel utilisé, - de la création des nouveaux espaces verts (petits terrassements, plantations d'arbres et d'arbustes, réalisation de gazons, de réseaux d'arrosage...), - d'assurer la propreté du secteur (ramassage des papiers, vidage des corbeilles,...), - de participer au déneigement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 16:33 | CIGPC-2019-11-604 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>INTERVENTION AUX DOMICILES DES SENIORS</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 23:33 | CIGPC-2019-11-605 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>INTERVENTION AUX DOMICILES DES SENIORS - SERVICE A LA PERSONNE</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2019-11-606 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-----------------------|
| Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE INTERVENTION AUX DOMICILES DES SENIORS - SERVICE A LA PERSONNE | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-607 |
| Intitulé du poste: Coordinateur de secteur Enfance Missions principales : Missions exercées sur un secteur géographique. Sous la responsabilité du chef de service et dans le cadre du projet de service : Coordonner, gérer, soutenir, développer, contrôler l'activité globale des accueils de loisirs et des accueils périscolaires Gérer et encadrer les responsables des accueils de loisirs et des accueils périscolaires Garantir la mise en œuvre des orientations de l'enfance et des axes du projet Educatif de la Ville Garantir l'application et le respect de la réglementation, des consignes et des directives municipales Piloter des projets transversaux enfance. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Attaché | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-608 |
| Intitulé du poste: Référént(e) famille 1/ Coordination de l'animation collective familles : • Organisation et encadrement d'animations spécifiques au soutien à la fonction parentale et à l'insertion des familles dans leur environnement. • Coordination et pilotage des ateliers loisirs adultes • Coordination et pilotage des ateliers et accueils enfants- parents • Coordination du projets petite enfance en lien avec la halte garderie les Petits Pas • Programmation et organisation des sorties familiales • Pilotage et animation du comité d'animation avec les usagers • Appui et soutien méthodologiques et pédagogiques dans le champ de la « famille » et de la « parentalité » sur actions mises en place par le secteur éducatif. • Veille pédagogique (documentations, formations, repérage de problématiques familiales,...) dans le champ du soutien à la fonction parentale. • Recherche et formalisation des partenariats pertinents au niveau local et institutionnel concernant les champs de la famille et de la parentalité • Concevoir les outils et mettre à jour les informations et communications en lien avec les projets d'animation collective familles. • Rédaction et remise de bilans d'activité (donnés statistiques, reporting, réalisations, analyses ...) à la hiérarchie dans le cadre du calendrier et de la forme définis par celle-ci. • Rédaction des dossiers de demandes et de bilans de subventions afférents à l'activité coordonnée, dans les délais et la forme définis par les organismes financeurs et la hiérarchie. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Attaché Attaché hors cl. | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-609 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(e) famille</p> <p>1/ Coordination de l'animation collective familles : • Organisation et encadrement d'animations spécifiques au soutien à la fonction parentale et à l'insertion des familles dans leur environnement. • Coordination et pilotage des ateliers loisirs adultes • Coordination et pilotage des ateliers et accueils enfants- parents • Coordination du projets petite enfance en lien avec la halte garderie les Petits Pas • Programmation et organisation des sorties familiales • Pilotage et animation du comité d'animation avec les usagers • Appui et soutien méthodologiques et pédagogiques dans le champ de la « famille » et de la « parentalité » sur actions mises en place par le secteur éducatif. • Veille pédagogique (documentations, formations, repérage de problématiques familiales,...) dans le champ du soutien à la fonction parentale. • Recherche et formalisation des partenariats pertinents au niveau local et institutionnel concernant les champs de la famille et de la parentalité • Concevoir les outils et mettre à jour les informations et communications en lien avec les projets d'animation collective familles. • Rédaction et remise de bilans d'activité (donnés statistiques, reporting, réalisations, analyses ...) à la hiérarchie dans le cadre du calendrier et de la forme définis par celle-ci. • Rédaction des dossiers de demandes et de bilans de subventions afférents à l'activité coordonnée, dans les délais et la forme définis par les organismes financeurs et la hiérarchie.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Animateur | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-610 |
| <p>Intitulé du poste: Referent insertion/vie locale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur du socioculturel SOHANE le référentcf est chargé de manager, gérer et évaluer les projets et moyens alloués à une unité de travail, au sein de la Maison de Quartier et de la Citoyenneté SOHANE et regroupant les secteurs et /ou thématiques Insertion et vie locale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-611 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueil et animation</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-612 |
| <p>Intitulé du poste: agente de restauration</p> <p>service-mise en place</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-613 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------|---|-----|---------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur adjoint chargé de la prévision et de la supervision assure sous la responsabilité du Directeur de Pôle et en lien avec son équipe, la prévision budgétaire annuelle et pluriannuelle, la clôture des comptes, les écritures au bilan et hors bilan, la gestion de l'emprunt et de la trésorerie et la supervision des flux vers la trésorerie.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-614 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. Accueillir avec l'enseignant les enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Accueillir avec l'enseignant les enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas, aide au repas. Accompagner les enfants à la sieste. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs. Lors des vacances scolaires : - Participer à l'entretien des locaux CDL et à la distribution des repas - Accompagner les animateurs lors des sorties à Pamfou ou Champs sur Marne pour la distribution des repas et la remise au propre des locaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-615 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM Accueillir avec l'enseignant les enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas, aide au repas. Accompagner les enfants à la sieste. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs. Lors des vacances scolaires : - Participer à l'entretien des locaux CDL et à la distribution des repas - Accompagner les animateurs lors des sorties à Pamfou ou Champs sur Marne pour la distribution des repas et la remise au propre des locaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-11-616 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | | | | | | | | |
| Entretien des locaux scolaires et des bâtiments communaux dans le respect des procédures et des règles d'hygiène. Activités et tâches liées au nettoyage des locaux. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-617 |
| Intitulé du poste: Professeur de Violoncelle | | | | | | | | |
| Enseignement du Violoncelle, élèves de 1er, 2 nd et 3ème cycle et classe CHAM et pratique collective | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-618 |
| Intitulé du poste: Responsable marchés publics | | | | | | | | |
| Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-619 |
| Intitulé du poste: Médecin généraliste (lass. M.T.) | | | | | | | | |
| Participe au parcours de santé de la population, met en œuvre des projets de santé publics. Participe à l' élaboration de la politique départementale, communale et interdépartementale dans son domaine d'intervention de la famille de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2019- 11-620 |
| Intitulé du poste: Médecin de médecine générale (B.L.) | | | | | | | | |
| Participe au parcours de santé de la population, met en œuvre des projets de santé publics. Participe à l' élaboration de la politique départementale, communale et interdépartementale dans son domaine d'intervention de la famille de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-621 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin généraliste (B. Ilh)</p> <p>Participe au parcours de santé de la population, met en œuvre des projets de santé publics. Participe à l'élaboration de la politique départementale, communale et interdépartementale dans son domaine d'intervention de la famille de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-622 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement</p> <p>Le/la chargé (e) du recrutement aura pour missions d'accompagner les différents services en matière d'organisation du processus de recrutement. Organiser la promotion des emplois territoriaux et la communication des offres d'emplois et développer des outils d'identification des besoins des différents services. Il garantit le suivi administratif (candidatures, courriers réponses, dossier recrutement...). Aide à l'enregistrement des formations sur le logiciel formation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-623 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la régie roulage</p> <p>Piloter et coordonner l'activité du service permettant d'assurer le transport collectif de personne, Assurer la prise en charge de l'accueil des passagers,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-624 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable énergie et gestionnaire technique bâtiment</p> <p>Mettre en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie en tenant compte des impératifs d'énergies renouvelables et durables Coordonner et apporter une expertise sur les travaux de construction, de rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-625 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la régie roulage</p> <p>Piloter et coordonner l'activité du service permettant d'assurer le transport collectif de personne, Assurer la prise en charge de l'accueil des passagers,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | | Santé Médecin | A | Retraite | TmpNon | 19:00 | CIGPC-2019-11-626 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>médecin de soins dans les centres de santé municipaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-627 |
| <p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Missions : sous la direction du responsable bâtiments : • réaliser sur les bâtiments communaux les travaux d'installations électriques (vérifications, dépannage, entretien et travaux neufs) • veiller à éviter d'éventuelles pannes ou dysfonctionnements en effectuant des actions préventives, • mettre en place des installations (sonorisation, éclairage...) pour des fêtes et cérémonies municipales. • assurer la gestion des commandes des matériels en lien avec le magasin communal</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-628 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinatrice famille</p> <p>Assure l'animation, l'encadrement, la coordination et le développement d'activités Ateliers Socio-Linguistique Pré-emploi et généraliste Ateliers d'Alphabétisation en lien avec le service Intégration Ateliers délocalisés du Bureau Information Jeunesse (dispositifs du service jeunesse) Ateliers de recherche d'Emploi (en lien avec le Pôle emploi, la mission locale, le PLIE, RSA) Permanences de l'écrivain public et de surendettement -Ferme pédagogique du Grand Air</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-629 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-630 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-631 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-632 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-633 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-634 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-635 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-636 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-637 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-638 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs | | | | | | | | |
| 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-2019-11-639 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-640 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-641 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-642 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-643 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-644 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-645 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-646 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-647 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-648 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-649 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-650 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-651 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-652 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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-2019-11-653 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-654 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-655 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-656 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-657 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-658 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-659 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-660 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-661 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-----------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-662 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-663 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-664 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-665 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-666 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-667 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-668 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-669 |
| Intitulé du poste: animateur territoire | | | | | | | | |
| Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-670 |
| Intitulé du poste: animateur territoire | | | | | | | | |
| Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-671 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil social et d'animation | | | | | | | | |
| MISSION PRINCIPALE : Sous la responsabilité du chef de service, l'agent d'accueil et de gestion est chargé de l'accueil général , de la gestion administrative , ainsi que l'information des publics sur la programmation. | | | | | | | | |
| ACTIVITÉS PRINCIPALES Accueil téléphonique et physique : renseignements,gestion des flux du public, suivi et bilan des taux de fréquentation,secrétariat administratif | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-672 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil social et d'animation</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Sous la responsabilité du chef de service, l'agent d'accueil et de gestion est chargé de l'accueil général , de la gestion administrative , ainsi que l'information des publics sur la programmation.</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES Accueil téléphonique et physique : renseignements,gestion des flux du public, suivi et bilan des taux de fréquentation,secrétariat administratif</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-673 |
| <p>Intitulé du poste: Chargée de préfiguration du centre social La Noue - Clos Français</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable d'antenne, participer à l'amélioration du cadre de vie et du lien social entre les habitants par :</p> <p>1. L'impulsion d'une transversalité et d'une réelle articulation des interventions des services de la ville, de l'ETP Est Ensemble, des bailleurs... dans le domaine du cadre de vie, sur la base d'une connaissance fine des équipements et de l'espace public, des usages et des attentes des habitants et utilisateurs, des projets urbains ou d'équipements en cours de réflexion ou de réalisation 2. La participation à la définition, la mise en œuvre des projets structurants (PNRU, PRUS, PSL) dans leurs dimensions d'usage et d'impact et au volet « cadre de vie » du contrat de ville 3. L'enregistrement et l'analyse, dans le cadre du guichet unifié, des demandes des habitants et usagers des équipements et espaces publics et la contribution à l'élaboration de réponses adaptées au contexte 4. Le pilotage de l'élaboration et le suivi de la convention GUP sur le quartier prioritaire politique ville relatif au secteur 5. L'accompagnement ou la participation à des actions, instances participatives ou dispositifs de dialogue avec les habitants (ex : conseil de quartier, conseil citoyen...) et la coordination territoriale du budget participatif 6. En vue de l'imminent travail de préfiguration d'un centre social dans le territoire, impulser une nouvelle dynamique en proposant aux habitants des actions collectives dans le domaine du cadre de vie. 7. La contribution aux arpentages (du maire, des adjoints sectoriels...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-674 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien sécurité incendie</p> <p>Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-675 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 mission</p> <p>Définit, suit et contrôle les différents éléments de la restauration collective (écoles, centres de loisirs, centres de vacances, CCAS). Assure les qualités nutritionnelle et sanitaire pour l'ensemble des prestations alimentaires de la Ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-676 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIF BUDGETAIRE ET COMPTABLE</p> <p>Responsable administratif de la gestion des Ateliers de pratiques amateurs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-677 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance</p> <p>Est chargé de l'accueil et de la maintenance des équipements sportifs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-678 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinatrice adjointe</p> <p>Le coordinateur Jeunesse est rattaché à son chef de service et à la Direction Jeunesse et Éducation Populaire . Il est chargé de définir, mettre en œuvre, piloter et évaluer la politique jeunesse du territoire. Le coordinateur favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux destinés aux jeunes, âgés de 11-17 ans. Il coordonne les activités pédagogiques et transversales des actions auprès des jeunes, exécutera le suivi opérationnel, administratif et l'évaluation des projets</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-679 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 en santé communautaire</p> <p>Favoriser la participation des habitants dans la mise en œuvre des actions de santé à l'échelle des territoires : (ville, secteurs, quartiers). Sous la responsabilité du coordinateur ASV , il sera complémentaire des équipes territoriales. A l'interface entre les habitants et la coordination ASV, il veillera à la mise en œuvre d'un des axes de la circulaire du 13 juin 2000 sur la promotion et la participation des habitants dans les projets locaux de santé.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-680 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-681 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-682 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Aide ménagère chargée d'assurer les tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, personnes âgées ou de personnes handicapées</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-683 |
| <p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Serrurerie Placé sous la responsabilité de l'Agent de Maîtrise Serrurerie</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-684 |
| <p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Serrurerie Placé sous la responsabilité de l'Agent de Maîtrise Serrurerie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-685 |
| <p>Intitulé du poste: INFORMATICIEN ADMINISTRATEUR RESEAU</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information, il contribue à l'organisation du service informatique, en sachant répondre efficacement aux utilisateurs et accompagne le DSI dans les actions de coordination des interventions de prestataires externes. Il apporte un regard technique sur la mise en place du schéma directeur informatique, en contribuant à la définition des besoins, des choix techniques et de leurs impacts. Il participe à la mise en place des divers projets en lien avec la mise en place de la politique informatique de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-686 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien Informatique</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information, il contribue à l'organisation du service informatique, en sachant répondre efficacement aux utilisateurs et accompagne le DSI dans les actions de coordination des interventions de prestataires externes. Il apporte un regard technique sur la mise en place du schéma directeur informatique, en contribuant à la définition des besoins, des choix techniques et de leurs impacts. Il participe à la mise en place des divers projets en lien avec la mise en place de la politique informatique de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2019-11-687 |
| <p>Intitulé du poste: équipier technique</p> <p>agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2019-11-688 |
| Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2019-11-689 |
| Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2019-11-690 |
| Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-691 |
| Intitulé du poste: Agent social Aide à domicile auprès de personnes âgées dépendantes et semi-dépendantes : - ménage - courses - préparation de repas - aide à la toilette | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-692 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistante Administrative</p> <p>- Assurer le secrétariat des cadres de la Direction Générale des Services et assurer l'organisation logistique des réunions - Filtrer les appels téléphoniques et mails - Accueil physique des personnes reçus par les cadres - Prendre des notes ; rédiger tous types de courriers, notes et comptes-rendus ; élaborer des présentations Powerpoint - Gérer en autonomie les dossiers confiés par les cadres de la Direction Générale des Services (exemple : gestion de la flotte des téléphones portables de l'ensemble de la commune, suivi du conseil municipal, ...) - Rédiger les actes administratifs (décisions municipales, arrêtés, conventions,...) - Remplacer dans ses missions les autres assistantes de la DGS lors des congés</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Attaché Attaché principal | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-693 |
| <p>Intitulé du poste: Auditeur (trice) interne</p> <p>Accompagne les services dans la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation et la mise en œuvre de leurs projets. suivi des dossiers attribués aux différents collaborateurs (pointage hebdomadaire des listings)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-694 |
| <p>Intitulé du poste: Référent animation globale</p> <p>- Veiller à la mise en œuvre des objectifs du projet social - Valoriser les savoirs des habitants et développer leur participation à la vie de la Maison de Quartier (en lien avec la directeur du Centre Social, étudier les projets du Conseil de Maison) - Relayer les projets associatifs - Aider les initiatives associatives du quartier ; - Développer les partenariats institutionnels et associatifs - Animer et dynamiser la maison de quartier en prenant en compte les besoins des habitants - Participer à la mise en place de comités techniques, chargés de participer au fonctionnement du Centre Social et stimulant les initiatives du Conseil de Maison - Travailler en coordination avec les projets à l'initiative des référents famille, de l'accompagnement scolaire, de l'alphabétisation et de l'agent de développement vie associative. - Participer aux événements organisés par la Ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Communication Photographe-vidéaste | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-695 |
| <p>Intitulé du poste: Photographe</p> <p>Capteur des événements, service et acteurs de la vie locale, le photographe réalise des prises de vue selon des attendus multiples (situations, typologies et formats)</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | 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 | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-696 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-697 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-698 |
| <p>Intitulé du poste: Comptable référent</p> <p>Gestion de opérations complexes, remboursement des RG, collecte des informations nécessaires aux procédures de remboursement des frais d'entretiens. Participation au montage des dossiers de paiement des subventions d'investissement Réaliser les opérations comptables nécessaires au fonctionnement des directions et des pôles du DCVLD de la saisies des marchés et des engagements financiers à leur clôture. Etre l'interlocuteur privilégié des différents départements et du trésor public pour les questions financières concernantles missions du DCVLD</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-699 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique régie Voirie</p> <p>Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-700 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet social de territoire</p> <p>Dans le cadre du projet social de territoire contractualisé entre la Ville/CCAS et le Département de la Seine-Saint-Denis, le (la) chargé(e) de projet contribue à la mise en œuvre et évaluation des actions inscrites dans le PST. Il/Elle participe au développement d'une politique du handicap dynamique, transversale à l'ensemble des services de la collectivité et du CCAS et assure l'organisation administrative de la commission communale d'accessibilité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-11-701 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmier.ère</p> <p>Placé sous l'autorité du Médecin Directeur du Centre Municipal de Santé Louise Michel et en collaboration avec les Médecins Généralistes et spécialisés vous aurez pour mission avec l'équipe infirmières : Missions principales : Accueillir des malades et recueillir les besoins et attentes Recueillir des données cliniques Evaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne Expliquer les modalités de soins et de prise en charge Réaliser des soins infirmiers en respectant les prescriptions médicales et les protocoles d'hygiène Pratiquer les gestes de premiers secours Assister les praticiens dans les actes de soins Faire une veille documentaire rédaction et mise en œuvre des protocoles d'hygiènes Pratiquer les gestes de premiers secours Assister les praticiens dans les actes de soins Faire une veille documentaire, rédaction et mise en œuvre des protocoles d'hygiènes et de sécurité, d'élimination des déchets Gérer les risques et les produits utilisés et stockés au CMS (surveillance de la chaîne du froid des vaccins Préparer les cabinets médicaux Veiller à la maintenance des défibrillateurs de la ville Participer aux actions de santé publique dans le CMS et sur le territoire Travailler en transversalité avec d'autres services Collaborer avec la crèche de la Ville en particulier sur la mise à jour des protocole d'hygiènes, la gestion des stocks de médicaments, le suivie des PAI, la formation des agents Connaissances et qualités requises Aptitude au travail en équipe pluri-professionnel Anticipation des besoins Mise en œuvre d'actions de SP Bonne maîtrise technique Qualité relationnelle et humaine Sens du service public Maîtrise de l'outil informatique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Ingénieur | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-702 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DU PATRIMOINE BATIMENT</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur des Services Techniques, le ou la Directeur.rice du Patrimoine Bâti propose et dirige la mise en œuvre des programmes de travaux de construction, réhabilitation et maintenance des bâtiments publics communaux. Il ou elle veille au maintien des conditions optimales d'utilisation (sécurité, accessibilité, énergie) du patrimoine bâti de la collectivité et organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Missions : Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti et d'énergie: ? Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti et d'énergie ? Planifier la programmation, les études et la construction des nouveaux équipements de la ville sur les aspects techniques et budgétaires ? Proposer et défendre les budgets d'investissement et de fonctionnement en rapport avec l'activité de la direction ? Superviser les projets et représentation du maître d'ouvrage Montage, planification, coordination d'opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments : ? Faire élaborer les programmes de travaux et faire établir un planning pluriannuel de maintenance patrimoniale ? Veiller à l'élaboration des dossiers réglementaires de déclaration des travaux réalisés ? Veiller à l'établissement de la programmation du passage de la commission communale de sécurité dans les ERP de la ville ou privés ? Veiller à agir pour le développement durable dans la construction sur le territoire de la ville ? Coordonner les services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire Mise en œuvre des orientations stratégiques et de communications: ? Garantir la sécurité, la solidité, la sûreté et l'accessibilité dans les bâtiments communaux ? Piloter la stratégie, l'opérationnel et des ressources de sa direction ? Communiquer sur l'activité de la direction</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-703 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE TRAVAUX BÂTIMENTS</p> <p>Missions principales Sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Bâti, vous aurez en charge : - La gestion des travaux neufs ou d'entretien des bâtiments qui vous seront confiés - La gestion des fluides Qualités requises et compétences - Bonne connaissance des marchés publics et des établissements recevant du public. - Aptitude à travailler en équipe. - Posséder une très bonne qualité rédactionnelle et une méthodologie de travail rigoureuse. - Négociation et suivi des prestataires et des chantiers Profil recherché - Conducteur de travaux ou métreur bâtiments tous corps</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-704 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES LOISIRS 11/17 ANS</p> <p>Le ou la responsable des loisirs 11/17 ans assure l'encadrement, l'animation et l'administration du CLAD au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, et met en œuvre l'offre de séjours en direction des 11-17 ans.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROSNY-SOUS-BOIS | Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-705 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES LOISIRS 11/17 ANS</p> <p>Le ou la responsable des loisirs 11/17 ans assure l'encadrement, l'animation et l'administration du CLAD au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, et met en œuvre l'offre de séjours en direction des 11-17 ans.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-706 |
| <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 responsables de proximité à savoir les responsables de sites et 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 | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-707 |
| <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 responsables de proximité à savoir les responsables de sites et 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 | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-708 |
| <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 responsables de proximité à savoir les responsables de sites et 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°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Mairie de SEVRAN | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-709 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de mission</p> <p>Participer à la conception, à l'élaboration et à la mise en oeuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, culturel, Effectuer des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion, et au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité. Il exerce des fonctions d'encadrement et assurer la direction d'un service.</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 | Démission | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2019-11-710 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de cimetière, chargé d'accueil week-end et jours férié</p> <p>Le gardien de cimetière, chargé d'accueil week-end et jours fériés effectue l'ouverture et la fermeture du cimetière, la surveillance, renseigne les familles et accueille le public.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | 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-2019-11-711 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration</p> <p>Définition du poste : Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | 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 | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-712 |
| <p>Intitulé du poste: A.S.E.M.</p> <p>L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-713 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie absences</p> <p>Gérer de façon intégrée l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et des absences des agents de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-714 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie absences</p> <p>Gérer de façon intégrée l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et des absences des agents de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-715 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-716 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable atelier reprographie</p> <p>Réalisation de travaux de reprographie pour les services municipaux, le CCAS, les associations subventionnées Villemomboises, les écoles Gestion du matériel de reprographie et des consommables Gestion financière du service Encadrement d'un agent à mi-temps reprographie/dessinateurs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-717 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-718 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-719 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-720 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-721 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-722 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-723 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-724 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-725 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-726 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-727 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-728 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-729 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de gymnase</p> <p>Entretien des locaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-730 |
| <p>Intitulé du poste: Chauffeur de bus</p> <p>Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité ou de l'enseignement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc...). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-731 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignement de la guitare</p> <p>Enseigner la Guitare et diriger l'ensemble de guitares Niveau 2 dont 1 heure de décharge et indemnisation annuelle pour assurer la coordination du département cordes pincées</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 08:45 | CIGPC-2019-11-732 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignement de la flute traversière Enseigne la flûte traversière | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-733 |
| Intitulé du poste: Conseillère en économie social et familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-734 |
| Intitulé du poste: Conseillère en économie social et familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-735 |
| Intitulé du poste: Conseillère en économie social et familiale Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-736 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Conseillère en économie social et familiale</p> <p>Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-737 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-738 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-739 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-740 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-741 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-742 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-743 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-744 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Attaché | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-745 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur CLSM</p> <p>Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-746 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur CLSM</p> <p>Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-747 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur CLSM</p> <p>Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Rédacteur | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-748 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante Pole pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Rédacteur | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-749 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Pole pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Rédacteur | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-750 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante Pole pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Rédacteur | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-751 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante Pole pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-752 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinatrice/chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-753 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinatrice/chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-754 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinatrice/chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-755 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinatrice/chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-756 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinatrice/chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-757 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinatrice/chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-758 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinatrice/chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Attaché | Santé Coordinatrice / Coordonnateur de santé | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-759 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinatrice/chargée de mission Atelier santé ville</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-760 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-761 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-762 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-763 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-764 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-765 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-766 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-767 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-768 |
| <p>Intitulé du poste: Brigadier Chef Principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-769 |
| <p>Intitulé du poste: Brigadier Chef Principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-770 |
| <p>Intitulé du poste: Brigadier Chef Principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-771 |
| <p>Intitulé du poste: Brigadier Chef Principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-772 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Brigadier Chef Principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-773 |
| <p>Intitulé du poste: Brigadier Chef Principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-774 |
| <p>Intitulé du poste: Brigadier Chef Principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-775 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Brigadier Chef Principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-776 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-777 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-778 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-779 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-780 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-781 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-782 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-783 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-784 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-785 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-786 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-787 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-788 |
| <p>Intitulé du poste: Officier d'état civil</p> <p>Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille, pièces d'identité, passeport et attestation d'accueil et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public du service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-789 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(trice) périscolaire | | | | | | | | |
| Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-790 |
| Intitulé du poste: Animateur(trice) périscolaire | | | | | | | | |
| Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-791 |
| Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE | | | | | | | | |
| Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Propreté, vous aurez en charge : D'effectuer les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. Vous êtes affecté suivant vos compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers : Le balayage manuel des voies et espaces publics, collecte des corbeilles de rue, enlèvement des dépôts sauvages et affichages sauvages, manutentions et déplacements de charges, suivi et entretien du matériel. Désherbage : Manuel ou par pulvérisation Unités mécanisées (Matin/Après-midi) : balayeuses et laveuses Participation aux actions saisonnières et exceptionnelles : collecte de feuilles, salage / déneigement, dégraissage et ramassage des déjections canines Nettoyage des marchés | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Attaché Attaché principal | Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-792 |
| Intitulé du poste: Directeur du cinéma H/F) | | | | | | | | |
| charger d'orienter et de superviser l'activité de la salle d'une part ; de programmer les films et de construire la politique d'animation d'autre part | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Attaché | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-793 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur (rice) de projet culturel</p> <p>Missions : - cherche, propose et négocie des artistes pour la programmation du 2PC en matière de diffusion et de tête d'affiche. - coordonne la production des concerts (finalisation contrats, planning, feuille de route, accueil des artistes, organisation générale) en lien avec le pôle technique. - coordonne la mise en place du programme d'actions de sensibilisation hors les murs, le construit en partenariat avec les différentes structures publiques ou privées et encadre le médiateur culturel en charge de ce programme. - coordonne la stratégie et les contenus de la communication sur l'ensemble de l'activité de l'équipement en lien avec le service communication, en partenariat avec différentes structures publiques ou privées et encadre la chargée de communication en charge de ce suivi. - régisseur (seuse) titulaire de la régie d'avance, gère les dépenses de production en lien avec le pôle administration. - élabore des projets et des bilans, notamment pour les dossiers de subventions. - suit les dossiers de subventions Education Artistique et Culturelle (Etat, Région, Département).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Mutation interne | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2019-11-794 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin généraliste (H/F)</p> <p>Pratiquer les consultations de médecine générale au sein du centre médico sportif. Délivrer les certificats médicaux pour la pratique sportive.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-795 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Entretien le domaine public (voirie et terrains communaux) Maintien de la sécurité des usagers</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 17:50 | CIGPC-2019-11-796 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue CSAPA (H/F)</p> <p>MISSION • Assurer l'accueil, l'évaluation et l'accompagnement psychologique des patients et de leur entourage selon le cadre décrit dans le projet de service. • Contribuer en tant que psychologue à l'application du projet thérapeutique et aux différentes actions du service (projets, formation, bilan, évaluation...). • Soutenir et éclairer l'équipe dans l'accompagnement des patients.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-797 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--|-----------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'études urbaines et urbanisme opérationnel (H/F)</p> <p>Collecter les informations pour le repérage des besoins. Coordonner les études sur les transports, infrastructures, équipements, logement. Réaliser les études sur la planification et les règlements d'urbanisme. Proposer des outils d'intervention et d'accompagnement sur les projets et opérations d'urbanismes. Suivre les opérations confiées aux SEM. Mobiliser les partenaires extérieurs. Participer à l'élaboration du budget.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BOURGET | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-798 |
| <p>Intitulé du poste: Référente Adjointe</p> <p>Remplacer le référent (e) principal en cas d'absence. Gérer l'équipe, établir un planning de roulement pour l'équipe, remplir les documents obligatoires demandés. Réceptionner les commandes, contrôler, stocker. Participer aux réunions, connaître et appliquer la méthode HACCP</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BOURGET | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-799 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance du Personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, la surveillance, l'hygiène et la sécurité des très jeunes enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Préparation, entretien, propreté des locaux et du matériel destiné aux enfants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | OPH de Bobigny | Rédacteur | Finances Responsable de gestion comptable | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-800 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au chef du service comptabilité</p> <p>Missions: 1-Assure la coordination des procédures comptables et budgétaires . organise, coordonne et contrôle l'activité de l'équipe comptable en lien avec responsable de service . Participe à l'ordonnancement des recettes et dépenses et validation du quittance avec assistance lors de la régularisation des charges . Suit les procédures comptables, budgétaires et fiscales et signale les dysfonctionnements .Assiste et conseille les différents services en cas de difficultés . Forme les collègues sur le Workflow et référente . Référente du syndicat informatique et de la perception pour le passage en compta commerciale .S'assure du respect des délais et propose des solutions pour améliorer les qualité du service rendu. Assure le traitement des situations de travaux et de factures d'investissements</p> | | | | | | | | |
| 93 | Syndicat intercommunal du cimetière des Joncherolles | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-801 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gardien de cimetières</p> <p>Accueil des usagers et surveillance du cimetière</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94 | CCAS d'Alfortville | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-802 |
| <p>Intitulé du poste: Intervenant social polyvalent</p> <p>Accueillir et accompagner le public en difficulté; dans le cadre de l'aide sociale légale et extra-légale</p> | | | | | | | | |
| 94 | CCAS d'Alfortville | Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-803 |
| <p>Intitulé du poste: Assitante sociale</p> <p>Au sein du Centre Communal d'Actions sociales, vous agissez au niveau individuel ou collectif en lien avec le pôle seniors et le pôle handicap et en partenariat avec les acteurs médico-sociaux pour accompagner le public à l'accès aux droits, la mise en place des dispositifs permettant une meilleure autonomie ou une meilleure prise en charge de leur dépendance.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CCAS d'Arcueil | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-804 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Intervenir auprès de personnes âgées ou handicapées repérées comme isolées et/ou fragiles, au domicile, ou les accompagner sur des démarches.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-805 |
| <p>Intitulé du poste: Eudacteur spécialisé en EDS (h/f) - 1799 -</p> <p>Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-806 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO | | | | | | | | |
| L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-807 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO | | | | | | | | |
| L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-808 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO | | | | | | | | |
| L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-809 |
| Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO | | | | | | | | |
| La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-810 |
| Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO | | | | | | | | |
| La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-811 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint.e de l'Inspecteur.trice 8058 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de l'Inspecteur de l'Enfance, Responsable du groupement territorial, vous encadrez et managez une équipe administrative en organisant l'articulation entre le groupement territorial et l'équipe enfance en EDS. Vous êtes en charge du traitement des dossiers techniques spécifiques et contribuez à décliner le projet de direction au niveau du groupement territorial. Vous travaillez en partenariat avec les services de polyvalence des EDS. Expérience de management et de conduite de projet.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-812 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-813 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-814 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-815 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-816 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-817 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-818 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-819 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-820 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-821 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN UCP</p> <p>Au sein d'une UCP (unité centrale de production) , l'agent de restauration collective participe aux préparations et distributions de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-822 |
| <p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 6099</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> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-823 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-824 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-825 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-826 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-827 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-828 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-829 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-830 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-831 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-832 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-833 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-834 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-835 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-836 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-837 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-838 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-839 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-840 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Il –elle est le premier contact avec l'établissement scolaire. Il-elle assure l'accueil physique et téléphonique, renseigne et oriente les usagers, les collégiens, les parents, des fournisseurs, surveille le tableau d'alarme, Il-elle ouvre le portail, bascule les appels téléphoniques, gère les entrées et les sorties, renseigne les différents interlocuteurs. Il-elle est « LA » personne ressource pour les élèves, leurs parents ou toute autre personne susceptible d'intervenir dans l'établissement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-841 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-842 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-843 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-844 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-845 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-846 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-847 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-848 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-849 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-850 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-851 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-852 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-853 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-854 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-855 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-856 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-857 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-858 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-859 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-860 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-861 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-862 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-863 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-864 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-865 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-866 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-867 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-868 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-869 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-870 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATTELLITE / AGENT DE RESTAURATION</p> <p>l'agent de restauration collective participe aux préparation et distribution de repas, à l'entretien des locaux du restaurant, à la plonge et à l'éducation au goût des collégiens ses missions : Préparer, assembler et distribuer des préparations culinaires simples et réaliser le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval (approvisionnement, mise en place et remise en état de la salle). Contribuer à la réalisation de préparations chaudes et froides, Conditionnement de la production, assemblage et dressage de préparations simples, froides ou chaudes Réalisation des opérations préliminaires (épluchage, décongélation, Participe aux animations, et à l'éducation au goût des collégiens Et au nettoyage de la cuisine, et à la plonge Vérification des bons de livraison et contrôle physique de la marchandise</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-871 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UCP</p> <p>L'assistant de production seconde le responsable de l'UCP dans l'organisation du travail, l'animation de l'équipe, la fabrication et la distribution des repas par l'unité centrale de production aux différentes cuisines satellites de son secteur. Il contribue à la continuité du service public, et peut à ce titre, de façon ponctuelle, remplacer les autres membres de l'équipe pour l'exercice des missions relevant de la compétence du Département. L'agent est membre de la communauté éducative des collègues et joue un rôle éducatif auprès des collégiens dans ses rapports quotidiens notamment au travers de l'exercice de ses missions.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-872 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE PRODUCTION EN UCP</p> <p>L'assistant de production seconde le responsable de l'UCP dans l'organisation du travail, l'animation de l'équipe, la fabrication et la distribution des repas par l'unité centrale de production aux différentes cuisines satellites de son secteur. Il contribue à la continuité du service public, et peut à ce titre, de façon ponctuelle, remplacer les autres membres de l'équipe pour l'exercice des missions relevant de la compétence du Département. L'agent est membre de la communauté éducative des collègues et joue un rôle éducatif auprès des collégiens dans ses rapports quotidiens notamment au travers de l'exercice de ses missions.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-873 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UCP</p> <p>L'assistant de production seconde le responsable de l'UCP dans l'organisation du travail, l'animation de l'équipe, la fabrication et la distribution des repas par l'unité centrale de production aux différentes cuisines satellites de son secteur. Il contribue à la continuité du service public, et peut à ce titre, de façon ponctuelle, remplacer les autres membres de l'équipe pour l'exercice des missions relevant de la compétence du Département. L'agent est membre de la communauté éducative des collègues et joue un rôle éducatif auprès des collégiens dans ses rapports quotidiens notamment au travers de l'exercice de ses missions.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-874 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UCP</p> <p>L'assistant de production seconde le responsable de l'UCP dans l'organisation du travail, l'animation de l'équipe, la fabrication et la distribution des repas par l'unité centrale de production aux différentes cuisines satellites de son secteur. Il contribue à la continuité du service public, et peut à ce titre, de façon ponctuelle, remplacer les autres membres de l'équipe pour l'exercice des missions relevant de la compétence du Département. L'agent est membre de la communauté éducative des collègues et joue un rôle éducatif auprès des collégiens dans ses rapports quotidiens notamment au travers de l'exercice de ses missions.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-875 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UCP</p> <p>L'assistant de production seconde le responsable de l'UCP dans l'organisation du travail, l'animation de l'équipe, la fabrication et la distribution des repas par l'unité centrale de production aux différentes cuisines satellites de son secteur. Il contribue à la continuité du service public, et peut à ce titre, de façon ponctuelle, remplacer les autres membres de l'équipe pour l'exercice des missions relevant de la compétence du Département. L'agent est membre de la communauté éducative des collègues et joue un rôle éducatif auprès des collégiens dans ses rapports quotidiens notamment au travers de l'exercice de ses missions.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-876 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-877 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-878 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-879 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-880 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-881 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-882 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-883 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-884 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-885 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-886 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-887 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-888 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-889 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-890 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-891 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-892 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-893 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-894 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-895 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-896 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-897 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-898 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-899 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-900 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-901 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-902 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-903 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-904 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-905 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Préparation et cuisson des plats, et des repas, assurer le contrôle qualité, contrôler le stockage des denrées. Réalise des préparations chaudes et froides, respecte les règles d'hygiènes, Assure le service en self, participe à l'éducation au goût des collégiens,...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-906 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-907 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-908 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-909 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-910 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-911 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-912 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-913 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-914 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-915 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE</p> <p>En collaboration avec l'adjoint-e gestionnaire du collège, identifier la quantité et la répartition des choix de menus pour transmission de la commande à la cuisine centrale. Réceptionner, contrôler et stocker les repas et denrées livrés par la cuisine centrale (quantité, traçabilité, température...) dans le respect des normes HACCP. Préparer de façon attractive les entrées, fromages et desserts et distribuer les repas, dans le cadre de la mission d'éducation au goût auquel il/elle participe. Organiser le bon fonctionnement de l'office de réchauffage et signaler tout dysfonctionnement de matériel. Superviser le travail de l'équipe des agents polyvalents qui interviennent au service restauration. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-916 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-917 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-918 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-919 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-920 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-921 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-922 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-923 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-924 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-925 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-926 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-927 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-928 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-929 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-930 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-931 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-932 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-933 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-934 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-935 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE EN CUISINE AUTONOME</p> <p>Il veille à la qualité, à la production de repas en grand nombre, tout en respectant le cahier des charges. Il est en charge de l'organisation du travail en cuisine et de la réception des marchandises. Il élaboré en collaboration avec les diététiciennes. il compose des menus équilibrés et adaptés aux besoins des collégiens. il gère les approvisionnements, passe les commandes auprès des fournisseurs, contrôle les stocks. Il veille à la bonne qualité du service et le respect des règles d'hygiène. Il est garant du respect du PMS. Il encadre l'équipe en cuisine. Contrôler et participer au nettoyage et à l'entretien du matériel, de l'office et du réfectoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-936 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures interne et externe. Il(Elle) contribue à la mise ne ligne sur intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-937 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures interne et externe. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-938 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures interne et externe. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-939 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures interne et externe. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-940 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures interne et externe. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-941 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures interne et externe. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-942 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures interne et externe. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-943 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures interne et externe. Il(Elle) contribue à la mise en ligne sur intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-944 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-945 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|-------------------|
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO | | | | | | | | |
| L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-946 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO | | | | | | | | |
| L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-947 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO | | | | | | | | |
| L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-948 |
| Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-949 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-950 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-951 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-952 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-953 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-954 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-955 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-956 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-957 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-958 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-959 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-960 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-961 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-962 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-963 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-964 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-965 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-966 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-967 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-968 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-969 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-970 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-971 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-972 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-973 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-974 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-975 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-976 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE DES LOCAUX</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-977 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-978 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-979 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-980 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-981 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-982 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-983 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-984 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-985 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-986 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-987 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-988 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-989 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-990 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-991 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-992 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-993 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-994 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-995 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-996 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE</p> <p>il effectue la maintenance et l'entretien des locaux et espaces à usage collectif il veille à la surveillance et à la maintenance préventive des locaux et tient un registre de situation. Il effectue de petits travaux de maintenance et peut gérer les approvisionnements d'outils et de consommables. Il reçoit les fournisseurs, accueille et oriente les entreprises, suivi des travaux Repère et note les éléments qui dysfonctionnent où qui sont en panne ou dégradés</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-997 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-998 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-999 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1000 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1001 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1002 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1003 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1004 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1005 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1006 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1007 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1008 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1009 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1010 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1011 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1012 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1013 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1014 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1015 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1016 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1017 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1018 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1019 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1020 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1021 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1022 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1023 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1024 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1025 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1026 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1027 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1028 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1029 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1030 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1031 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1032 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1033 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1034 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1035 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1036 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1037 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1038 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1039 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1040 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1041 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1042 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1043 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1044 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1045 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1046 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1047 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1048 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL</p> <p>Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1049 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1050 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1051 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1052 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1053 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1054 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1055 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1056 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE GENERAL | | | | | | | | |
| Il-elle assure le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Effectue le lavage , dépoussiérage, tri et l'évacuation des « petits » déchets. Participe à la confection des repas et au service des repas en restauration scolaire. Veille à l'utilisation en sécurité des produits toxiques et prévient les responsables de la rupture afin d'anticiper les commandes. | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1057 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission marchés publics et juridique (F/H)</p> <p>La Direction Générale des Services Techniques (DGST) recrute un chargé de missions pour sa Mission Ressources, Coordination et Pilotage (MRCP). La MRCP assure notamment la préparation, le suivi des marchés publics ainsi que la gestion financière, budgétaire et comptable des directions suivantes : la Direction de la voirie, eau potable et assainissement, la Direction du cadre de vie ainsi que la Direction de la production florale et arboricole. Outre ces missions, la MRCP a vocation à jouer un rôle de coordination dans l'organisation des missions de la DGST ainsi que dans le pilotage de l'activité, via notamment la formalisation des outils et l'analyse du service réalisé. A ce titre, vous exercez les missions suivantes : Gestion des marchés publics : • Elaborer et rédiger des pièces administratives des marchés, notamment pour des marchés de travaux ; • Conseiller dans le choix des procédures à mettre en œuvre ; • Accompagner et contrôler en interne l'analyse des offres ; • Assurer le suivi du rétro planning de préparation et d'élaboration des marchés. Gestion administrative et juridique : • Conseiller administrativement et juridiquement tous les secteurs d'intervention de la Direction générale des Services Techniques ; • Participer à l'élaboration du retro planning des affaires à inscrire à l'ordre du jour des instances du territoire (Bureaux et Conseils) ; • Assurer la coordination de la production des rapports pour les conseils de territoire et les instances territoriales et des actes administratifs des directions ; • Rédiger des conventions, rapports, délibérations et décisions ; • Rechercher des financements, préparer les dossiers de subventions et suivre les recettes ; • Assurer le suivis juridique et financier de l'exécution des marchés ; • Suivre les dossiers précontentieux et contentieux ainsi que les sinistres en lien avec la direction des Affaires Juridiques et des Assurances.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1058 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante de gestion administrative</p> <p>Accueil du public au sein du CRI Athis/Juvisy (inscrits non inscrits) suivi de la scolarité des élèves, divers administratif.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1059 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur des APS</p> <p>Assurer la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène du POSS et du règlement intérieur. Enseigner la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réaliser activement les différences activités du Centre Aquatique, participer aux différentes soirées et journées à thème organisées par le Centre Aquatique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1060 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1061 |
| <p>Intitulé du poste: Accueillant(e) petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice, votre principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1062 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directrice de la structure vous effectuerez les missions suivantes : Encadrement : - Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel - Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité) - Animer les réunions internes - Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue - Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste - Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin Organisation pédagogique et administrative : - Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure - Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants - Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation - Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant - Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents - Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité - Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet - Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance Respect de l'hygiène et de la sécurité : - Assurer la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance - Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants - Participer aux commissions de menus - Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1063 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1064 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1065 |
| <p>Intitulé du poste: ED/ EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>mener les actions éducatives qui favorisent le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. de proposer avec l'équipe les outils nécessaires aux activités d'éveil en rapport avec l'âge des enfants ou du groupe d'enfants et favorisant l'épanouissement par le jeu; de recenser les besoins en matériel éducatif, d'élaborer et gérer le budget alloué, d'impulser une dynamique à l'équipe des orientations pédagogiques et d'animer les différents tranches d'âge.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ARCUEIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1066 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Accompagner au quotidien les équipes auprès des enfants en veillant au maintien de la propreté et de l'hygiène des lieux de vie, de repas et de soins des enfants, en s'occupant du nettoyage et rangement du linge</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1067 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur (H/F)</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1068 |
| <p>Intitulé du poste: animateur (H/F)</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1069 |
| <p>Intitulé du poste: animateur (H/F)</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 31:30 | CIGPC-2019-11-1070 |
| <p>Intitulé du poste: animateur (H/F)</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 31:30 | CIGPC-2019-11-1071 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur (H/F)</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1072 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1073 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1074 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1075 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-1076 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière- Paie</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service, au sein d'une équipe de 20 agents, le gestionnaire statutaire, soutenu par deux cadres de proximité, est en charge de la carrière et de la paie d'un portefeuille d'agents. Il tient compte des dispositions statutaires et du projet du service, du projet de la direction des ressources humaines et du projet de service public communal, notamment pour la mise en œuvre d'une démarche de gestion des ressources humaines partagée avec les directions et les services.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | TmpNon | 23:50 | CIGPC-2019- 11-1077 |
| <p>Intitulé du poste: Agent sécurité école 1</p> <p>Assurer la traversée des enfants et parents aux entrées et sorties des écoles élémentaires en toute sécurité sur les passages piétons</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | TmpNon | 23:50 | CIGPC-2019- 11-1078 |
| <p>Intitulé du poste: Agent sécurité école 2</p> <p>Assurer la traversée des enfants et parents aux entrées et sorties des écoles élémentaires en toute sécurité sur les passages piétons</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | TmpNon | 23:50 | CIGPC-2019- 11-1079 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 sécurité école 3</p> <p>Assurer la traversée des enfants et parents aux entrées et sorties des écoles élémentaires en toute sécurité sur les passages piétons</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1080 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de site de restauration H/F</p> <p>Placé sous la responsabilité du Responsable du service et du Responsable de secteur à la restauration, il est chargé du bon fonctionnement technique d'un site de restauration, au regard des objectifs de service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1081 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de centre de loisirs H/F</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur de secteur, le directeur de centre d'accueil de loisirs assure : - l'animation et le pilotage de l'activité et de l'équipe des animateurs - la gestion administrative, budgétaire et pédagogique, - l'accueil et la relation avec les familles dans le cadre des orientations municipales et de son projet pédagogique, et dans le respect des réglementations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et en matière d'hygiène et sécurité en vigueur. Il est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1082 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du secteur jeunesse des Médiathèques</p> <p>- Gestion du service, - Gestion des ressources documentaires en collaboration avec le responsable des collections et de la politique documentaire, - Renseignement et orientation du public, - Médiation culturelle en partenariat avec la responsable du développement des actions culturelles et des partenariats.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1083 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Technicien de maintenance</p> <p>Au sein de l'équipe support, en liaison avec le coordinateur du Pôle : o Assure aux utilisateurs une assistance de niveau 1 ; o Assure le maintien opérationnel (physique et logistique) du poste informatique, de ses périphériques et des équipements de téléphonie de la Ville dans le respect des normes et standards d'exploitation et de sécurité ; o Renvoie vers les administrateurs systèmes les problématiques relevant d'un support de niveau 2 ou 3 ; o Peut-être mandaté pour participer à des projets techniques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1084 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil des services techniques</p> <p>• Assurer l'accueil téléphonique et physique des visiteurs, • Assurer la prise de note détaillée des messages téléphoniques à retransmettre au personnel de la Direction, • Assurer la mise à jour régulière de la liste des fournisseurs, des prestataires de la commune, des concessionnaires, des équipes d'astreinte (fichiers de l'accueil), • Assurer la gestion des fournitures administratives, des commandes de consommables, et des réservations de la salle de réunion. • Préparer le tableau d'astreinte des services techniques et le diffuser • Organiser les rendez-vous de la Direction</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1085 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien brigadier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service: Le titulaire du poste exerce les missions de prévention et de répression nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il. Elle assure une relation de proximité avec la population. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. •Veiller à la sécurité des personnes et des biens, •Intervenir sur les problèmes de tapages, d'occupations de halls d'immeubles, etc., •Appliquer les pouvoirs de police du Maire et de faire respecter ses arrêtés (consommation d'alcool interdite sur la VP, salubrité publique, occupation du domaine public etc.), •Effectuer des missions de prévention et de surveillance de la voie publique, •Participer aux manifestations organisées sur la commune, •Faire respecter le code de la route, •Opération conjointe avec la police nationale et le GPSR (contrôles vitesse, patrouilles dans les parties communes des immeubles d'habitation, contrôles dans les débits de boissons, contrôles dans les transport en communs...)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1086 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gardien brigadier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service: Le titulaire du poste exerce les missions de prévention et de répression nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il. Elle assure une relation de proximité avec la population. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. •Veiller à la sécurité des personnes et des biens, •Intervenir sur les problèmes de tapages, d'occupations de halls d'immeubles, etc., •Appliquer les pouvoirs de police du Maire et de faire respecter ses arrêtés (consommation d'alcool interdite sur la VP, salubrité publique, occupation du domaine public etc.), •Effectuer des missions de prévention et de surveillance de la voie publique, •Participer aux manifestations organisées sur la commune, •Faire respecter le code de la route, •Opération conjointe avec la police nationale et le GPSR (contrôles vitesse, patrouilles dans les parties communes des immeubles d'habitation, contrôles dans les débits de boissons, contrôles dans les transport en communs...)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1087 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>- Surveiller les abords des établissements scolaires, - Procéder au contrôle et à la verbalisation du stationnement payant et gênant, - Participer à la surveillance générale de la voie publique et des bâtiments communaux, - Participer à l'encadrement des fêtes et cérémonies.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1088 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante administrative du Pôle des Solidarités</p> <p>• Assurer l'assistance administrative de la Direction Générale Adjointe des Services – Pôle des Solidarités, • Collaborer avec les directions et services du pôle et co-piloter les projets liés à l'organisation, à la communication du pôle et à la logistique des manifestations, • Accueillir et renseigner le public sur les différentes aides municipales en faveur des Charentonnais et en particulier l'attribution de la prestation « Soutien à l'accueil du Jeune Enfant » (accueil physique et téléphonique).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1089 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistante administrative du Pôle des solidarités</p> <p>• Assurer l'assistance administrative de la Direction Générale Adjointe des Services – Pôle des Solidarités, • Collaborer avec les directions et services du pôle et co-piloter les projets liés à l'organisation, à la communication du pôle et à la logistique des manifestations, • Accueillir et renseigner le public sur les différentes aides municipales en faveur des Charentonnais et en particulier l'attribution de la prestation « Soutien à l'accueil du Jeune Enfant » (accueil physique et téléphonique).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1090 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Assurer la responsabilité d'enfants de 2 mois ½ à 3 ans, - Répondre de façon adaptée et de manière individuelle aux besoins fondamentaux de l'enfant en favorisant son développement psycho-affectif, somatique et intellectuel, dans un souci de sécurité physique et en respectant les particularités familiales dans le cadre de l'institution, - Situer son action dans le projet pédagogique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Ingénieur | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1091 |
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur</p> <p>Ingénieur, catégorie A, filière technique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1092 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>MISSION – définition du métier Missions Educatives : Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : Assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Assure l'encadrement et l'animation des enfants des écoles maternelles durant les temps d'activités périscolaires ACTIVITES • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste. • Participation aux temps périscolaires TAP et extrascolaire.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1093 |
| <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 GENTILLY | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | TmpNon | 09:40 | CIGPC-2019-11-1094 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de prévention points écoles</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Service S.Q.V.U., l'agent de prévention des points écoles (H/F) est chargé d'assurer la sécurité routière aux abords des écoles de la ville lors des entrées et sorties de classe. Il/Elle sécurise la traversée des enfants et des familles sur les passages piétons et participe à la sensibilisation aux règles de sécurité routière.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1095 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire - SBL</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément PEDT et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1096 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur périscolaire - SBL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément PEDT et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1097 |
| <p>Intitulé du poste: CC - Animateur périscolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1098 |
| <p>Intitulé du poste: CC - Animateur périscolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1099 |
| <p>Intitulé du poste: CC - Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>• Participation active aux travaux de l'équipe • Tonte et ramassage des coupes • Ramassage des papiers et objets divers sur espaces verts et voiries immédiates • Ramassage de feuilles • Utilisation d'engins à moteur o Débroussailleuse o Souffleurs o Moto bineuse o Taille-haies • Bêchage, binage, taille, entretien des massifs • Taille de haies et d'arbustes • Plantation de végétaux et soin aux arbres • Plantations, arrosage, entretien des massifs floraux • Travaux divers et occasionnels • Salage hivernal • Manutention lors de manifestations diverses • Décoration florale d'intérieur • Appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAY-LES-ROSES | Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1100 |
| <p>Intitulé du poste: Journaliste - Chargé de communication</p> <p>Le Journaliste - Chargé de communication participe, sous l'autorité du Directeur de la Communication, à la mise en œuvre de la politique de communication de la ville. Il s'engage aux côtés des services, et dans une logique forte de transversalité, dans la mise en œuvre des actions de communication planifiées.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1101 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>Assistant de conservation</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1102 |
| <p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Agent d'accueil et d'entretien pour le service des sports</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1103 |
| <p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Agent d'accueil et d'entretien pour le service des sports</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1104 |
| Intitulé du poste: regisseur suppléant / référent logiciel périscolaire | | | | | | | | |
| Au sein de l'accueil unique, l'agent assurera le remplacement du régisseur titulaire et sera référent du logiciel périscolaire. L'agent travaille au sein d'une équipe. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1105 |
| Intitulé du poste: ASVP | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique au sein d'une équipe. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1106 |
| Intitulé du poste: ASVP | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique au sein d'une équipe. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1107 |
| Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE | | | | | | | | |
| Gardien-brigadier au sein d'une équipe. Réalise des interventions de sécurité, de prévention auprès de la polutation. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1108 |
| Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE | | | | | | | | |
| Gardien-brigadier au sein d'une équipe. Réalise des interventions de sécurité, de prévention auprès de la polutation. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1109 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission séniors et handicap</p> <p>Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. Commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1110 |
| <p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1111 |
| <p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE AU SEIN DU SERVICE NETTOIEMENT ET PROPLETE AGENT EN CHARGE DE L'ENTRETIEN DES VOIES PUBLIQUES</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1112 |
| <p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE AU SEIN DU SERVICE NETTOIEMENT ET PROPLETE AGENT EN CHARGE DE L'ENTRETIEN DES VOIES PUBLIQUES</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 18:30 | CIGPC-2019-11-1113 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-1114 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme - Instruction des dossiers du droit des sols - Etude et synthèse des dossiers d'urbanisme et d'habitat - Conseil auprès du public, administrés et professionnels</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-1115 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire - Assurer un bon service de restauration - Garantir la propreté des locaux - Participer au bien-être des enfants</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-1116 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur ludothèque CLAS et CME ? Animer les actions de la ludothèque en direction de l'ensemble du public Villecresnois, en accord avec le projet éducatif de la municipalité. ? Animer dans le cadre du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité et du Conseil Municipal des Enfants</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-1117 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien et nettoyage des services de l'enfance</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Adjoint administratif | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 11-1118 |
| <p>Intitulé du poste: Agent instructeur avec accueil du public Au sein de la Direction Accueils et Formalités et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Affaires Générales/Élections/État-Civil-Cimetières, l'Agent instructeur assure l'accueil physique et téléphonique des usagers. Il constitue, instruit et assure le suivi des différents dossiers du service. Il participe aux activités de la direction (élections, etc.)</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|------------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Adjoint administratif | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1119 |
| <p>Intitulé du poste: Agent instructeur avec Accueil du public</p> <p>Au sein de la Direction Accueils et Formalités et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Affaires Générales/Élections/État-Civil-Cimetières, l'Agent instructeur assure l'accueil physique et téléphonique des usagers. Il constitue, instruit et assure le suivi des différents dossiers du service. Il participe aux activités de la direction (élections, etc.)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1120 |
| <p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Agent chargé de la peinture et réfection de peinture du patrimoine bâti.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint administratif | Communication Chargée / Chargé de création graphique | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1121 |
| <p>Intitulé du poste: graphiste</p> <p>Participer à la conception et à la réalisation des supports graphiques de communication (travail sur différents types de supports) en mettant en scène l'image et l'information sous forme écrite et graphique. Participer à la réalisation de la maquette du journal de ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1122 |
| <p>Intitulé du poste: assistant administratif</p> <p>Accueillir et renseigner les administrés (pré-instruction des dossiers...) Assurer le suivi administratif, l'organisation des registres et l'archivage des dossiers relatifs au droit des sols et aux affaires foncières.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1123 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Educateur des EPS Encadrement des APS dans les écoles et gymnases.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1124 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM Agent spécialisé dans le domaine de la petite enfance et membre de la communauté éducative, l'ATSEM a pour mission de prendre soin de l'enfant afin qu'il puisse recevoir dans les meilleures conditions l'enseignement dispensé à l'école maternelle.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Rédacteur | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1125 |
| <p>Intitulé du poste: responsable secteur pédagogique Vérifier les projets pédagogiques et d'animation Former les directeurs sur la méthodologie de projets Préparer et animer des réunions de travail</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Ingénieur | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1126 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations de voirie Au sein de la Direction Voirie Environnement, vous êtes, sous la responsabilité hiérarchique du chef de service des « Etudes de Voirie », en charge des missions suivantes : Maîtrise d'ouvrage • Dans le cadre des projets urbains confiés aux aménageurs en particulier dans le secteur de l'Opération d'Intérêt National sous l'égide de l'établissement public d'aménagement Orly-Rungis-Seine-Amont : o Vous contribuez à la définition du programme du projet des espaces publics et des réseaux divers, de l'étude d'impact à la fiche de lot, o Vous participez à la bonne coordination des travaux des espaces publics et réseaux divers des projets urbains, • Dans le cadre des projets de transport et aménagement de voirie pilotés par des partenaires (IDFM, SGP, CD94, aménageurs), soient 2 gares de la ligne 15, le tramway T9, le bus à haut niveau de service T Zen5, les contrats d'axe des lignes mobiliers 180 et 172. Vous serez chargé en particulier du projet T Zen5 de la réflexion liaison D3 du suivi de Gare Ardoines (M15) et du comité de pôle associé à cette gare. o Vous représentez la commune au sein des équipes de maîtrise d'ouvrage dans un environnement partenarial complexe, o Vous assurez la cohérence des aménagements, dans leur environnement, o Vous veillez à la mise en œuvre des politiques sectorielles de la commune.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VITRY-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1127 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration). Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits, Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP, Connaissance des normes de sécurité au travail, Connaissance des méthodes de l'entretien et hygiène des locaux, Capacité d'adaptation à différents publics, Sens du travail en équipe, Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup. | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1128 |
| <p>Intitulé du poste: Diététicien.ne</p> <p>• Concevoir les menus pour les différents types de convives (respect des obligations nutritionnelles, des équilibres alimentaires, de la diversité, de la découverte...) • Garantir les bonnes pratiques en matière d'HACCP (outils, pratiques...) pour la cuisine centrale et les 43 restaurants satellites, faire évoluer les outils • Animer des ateliers à destination des enfants, des formations, des groupes de travail (commission des menus, comité des usagers) • Savoir rendre compte, savoir travailler en équipe, savoir se positionner</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1129 |
| <p>Intitulé du poste: Chauffeur/livreur</p> <p>- Livrer l'ensemble des repas et goûters sur les différents lieux de distribution des repas. - Répartir les repas par site de distribution, charger le camion, suivre la tournée attribuée par le chef de production, - Manutentionner dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, assurer le bon entreposage des denrées sur le lieu de distribution, - Assurer l'ajustement entre les effectifs prévisionnels et réels, assurer un rôle d'interface entre les restaurants satellites et la cuisine, - Réaliser l'entretien et le contrôle sanitaire du matériel et du camion, - Alerter les responsables en cas de dysfonctionnements.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2019-11-1130 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 musique</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du Conservatoire municipal de musique et de la chef de service des Ecoles municipales artistiques, il ou elle aura pour missions : Enseignement de la discipline instrumentale (hautbois). Organisation du planning des cours Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements du conservatoire ainsi qu'avec les équipes pédagogiques des deux autres écoles de l'établissement Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi et évaluation des élèves Participation au rayonnement de l'établissement Gestion du parc instrumental propre à la discipline (prêt d'instrument, évaluation des besoins d'investissement) en concertation avec la direction du conservatoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2019-11-1131 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de clarinette</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du Conservatoire municipal de musique et de la chef de service des Ecoles municipales artistiques, il ou elle aura pour missions : Enseignement de la discipline instrumentale (clarinette). Organisation du planning des cours Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements du conservatoire ainsi qu'avec les équipes pédagogiques des deux autres écoles de l'établissement Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi et évaluation des élèves Participation au rayonnement de l'établissement Gestion du parc instrumental propre à la discipline (prêt d'instrument, évaluation des besoins d'investissement) en concertation avec la direction du conservatoire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1132 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint(e) des accueils de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'accueil collectif de mineurs, le directeur adjoint peut assurer, la direction sur les temps de loisirs comprenant : les temps périscolaires (l'accueil pré/post-scolaire, la restauration scolaire, l'étude municipale et les mercredis). Le rôle du directeur adjoint est de mettre en œuvre le projet éducatif et de participer à l'élaboration du projet pédagogique. Il seconde le directeur de l'accueil de loisirs dans l'ensemble des tâches à réaliser. Il participe à la mise en place des activités et encadre l'équipe d'animation. Il peut être amené à encadrer les enfants pendant les vacances scolaires et les mercredis après-midi et est amené à remplacer le directeur en cas absence ou de congé. Il est garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1133 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint(e) des accueils de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'accueil collectif de mineurs, le directeur adjoint peut assurer, la direction sur les temps de loisirs comprenant : les temps périscolaires (l'accueil pré/post-scolaire, la restauration scolaire, l'étude municipale et les mercredis). Le rôle du directeur adjoint est de mettre en œuvre le projet éducatif et de participer à l'élaboration du projet pédagogique. Il seconde le directeur de l'accueil de loisirs dans l'ensemble des tâches à réaliser. Il participe à la mise en place des activités et encadre l'équipe d'animation. Il peut être amené à encadrer les enfants pendant les vacances scolaires et les mercredis après-midi et est amené à remplacer le directeur en cas absence ou de congé. Il est garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1134 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint(e) des accueils de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'accueil collectif de mineurs, le directeur adjoint peut assurer, la direction sur les temps de loisirs comprenant : les temps périscolaires (l'accueil pré/post-scolaire, la restauration scolaire, l'étude municipale et les mercredis). Le rôle du directeur adjoint est de mettre en œuvre le projet éducatif et de participer à l'élaboration du projet pédagogique. Il seconde le directeur de l'accueil de loisirs dans l'ensemble des tâches à réaliser. Il participe à la mise en place des activités et encadre l'équipe d'animation. Il peut être amené à encadrer les enfants pendant les vacances scolaires et les mercredis après-midi et est amené à remplacer le directeur en cas absence ou de congé. Il est garant de la sécurité physique et morale des enfants accueillis, du bon fonctionnement de l'accueil en termes de gestion administrative, matérielle et financière.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-11-1135 |

Annexe à l'arrêté n°2019-233 du 07/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (5097) Un agent d'entretien</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien &Oslash; Aération des locaux &Oslash; Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire &Oslash; Nettoyage des tables et des chaises &Oslash; Aspirer les tapis &Oslash; Balayage des sols &Oslash; Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien &Oslash; Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection &Oslash; Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils &Oslash; Nettoyage des parties chromées &Oslash; Vidage des petites poubelles &Oslash; Lavage des sols &Oslash; Réapprovisionnement des différents distributeurs &Oslash; Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes &Oslash; Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Dépoussiérage et désinfection des téléphones &Oslash; Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés &Oslash; Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré &Oslash; Balayage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Lavage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Dépoussiérage des lampes de bureau &Oslash; Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation &Oslash; Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs &Oslash; Électriques, cloisons vitrées &Oslash; Dépoussiérage du piétement de mobilier &Oslash; Dépoussiérage des plinthes accessibles &Oslash; Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés &Oslash; Dépoussiérage des radiateurs &Oslash; Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises &Oslash; Décapage des sols 1 fois par an &Oslash; Cirage des sols 1 fois par an</p> | | | | | | | | |