

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-1815
<p>Intitulé du poste: Chargé (e) d'études hydrauliques et modélisation</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la Bassée et de l'hydrologie, le chargé d'études aura en charge le suivi des actions en lien avec la gestion du risque inondation et l'évaluation des dommages associés. Il interviendra sur l'évaluation de l'action des ouvrages existants, les études en lien avec les débordements de cours d'eau et l'évaluation des dommages associés. Il assurera également la veille technique et le suivi des réflexions relatives à l'amélioration de la gestion des ouvrages par l'utilisation de prévisions.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-1816
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'activité de contrôle des ouvrages</p> <p>Planifie et pilote les activités de contrôle menées sur les ouvrages des lacs-réservoirs Aube et Seine, Dirige et réalise les activités topographiques de terrain (nivellement et planimétrie), Collecte l'ensemble des informations et mesures relatives au contrôle et à l'auscultation des ouvrages et en assure la saisie informatique sur base de données, Effectue une analyse de premier et deuxième niveau (N0 et N1) des données brutes de l'auscultation, Participe à l'élaboration des rapports de surveillance (trimestriels et annuels), Participe aux Visites Techniques Approfondies (VTA) aux côtés des bureaux d'études missionnés.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-1817
<p>Intitulé du poste: Chef (fe) de projet aménagement de la Bassée - Conducteur (trice)d'opération</p> <p>• Gestion technique et contractuelle du marché de maîtrise d'œuvre unique de l'opération • Pour le portefeuille dont le chef de projet est responsable : o Préparation et suivi des marchés de travaux, o Gestion technique et contractuelle des marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle et d'expertise, o Maîtrise des coûts, délais, qualité et performance, • Contribution à la maîtrise d'ouvrage : o Gestion du programme et des référentiels, des outils de pilotage associés, o Préparation à l'exploitation, l'entretien et la maintenance des aménagements, o Gestion des interfaces avec les concessionnaires de réseaux et gestionnaires de voiries, o Concertation et communication locales et régionales,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1818

Intitulé du poste: Mécanicien Lubrificateur SAV 711

1- Activité lubrification et sertissage - Réalise le graissage, la lubrification et les vidanges des machines et équipements du site - Réalise les contrôles de températures et d'état visuels des équipements - Réalise le remplacement des filtres à huile et les dessiccateurs des centrales Hydraulique - Effectue des prélèvements pour analyses d'huile - Dose et choisit les huiles adaptées aux équipements - Réalise les appoints de graisse et d'huile - Réalise une veille sur le fonctionnement des machines et signal tout dysfonctionnement - Réalise des travaux d'amélioration pour fiabiliser les équipements et améliorer l'ergonomie de maintenance - Effectue des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur les centrales de graissage (contrôle, réglage, dépannage, réparation) - Assure la maintenance du matériel de pompage - Réalise des travaux de perçage, meulage, taraudage et cintrage - Conçoit et teste les flexibles hydrauliques (identification des raccords, dimensionnent, coupe, sertissage et tests d'épreuve) - Réalise les DAO et bons de transport - Renseigne les comptes rendus d'intervention dans la GMAO

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1819
----	---	---	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Chargé d'opérations électriques SAV 096

Maintenance et entretien des installations électriques et automatismes - Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. - Effectue les opérations de maintenance curative et préventive sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable du secteur intervention - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électrotechnique et de l'automatisme. - Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. - Effectue les consignations électriques en basse tension et en haute tension. - Effectue des travaux électriques en tant que chargé de travaux et réalise, ou met à jour, les plans électriques correspondants - Effectue des travaux d'automatismes en tant que chargé de travaux et réalise, ou met à jour les documents associés (archivage programme, analyse fonctionnelle...) Gestion des interventions - Réalise des demandes d'arrêt d'ouvrage (DAO) en relation avec le chargé d'exploitation électrique et son responsable hiérarchique - Applique, réalise ou met à jour les modes opératoires (MOP) dans son domaine d'activité - Accompagne les entreprises extérieures lors d'interventions (contrôle réglementaire, thermographie, etc.) sur les installations électriques. - Renseigne le système de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) en établissant des comptes rendus d'interventions - Propose et modifie les gammes de maintenance en collaboration avec les chargés d'exploitation électrique.

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-1820
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Achats</p> <p>Manager une équipe d'acheteurs projet (11 personnes environ), Structurer l'action des acheteurs, favoriser et aider à la montée en compétence des acheteurs Impulser et s'assurer du déploiement de la politique achat sur la base des orientations générales définies par la direction Etre force de proposition pour améliorer le processus "acheter" Identifier les axes de progres et fait evoluer les modes de faire en matière d'achat Organiser et assurer la coordination des relations entre les techniciens et les acheteurs, accompagner dans les usines, les acheteurs projets pour fluidifier les relations acheteurs - referents techniques : développer la communication et le travail en équipe Veiller au respect de la date du besoin de l'achat S'assurer de la performance financière des achats développer des modalité techniques achats autour de l'analyse de la valeur, de la décomposition des coûts, d'analyse des risques et des connaissances avec un « réflexe juridique "(lien avec la rédaction et le contenu du contrat). PROFILS</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1821
<p>Intitulé du poste: Technicien maitrise d'oeuvre DT 081</p> <p>Au sein de l'équipe travaux de la Direction Technique, l'agent, sous la responsabilité de XXX, assiste les ingénieurs à la préparation des marchés de construction des ouvrages. A ce titre, il assure les activités suivantes : - Contrôler et suivre l'exécution des travaux; - Assurer l'interface avec l'exploitant; - Réaliser les permis de feu, les mises à dispositions d'ouvrages.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1822
<p>Intitulé du poste: Technicien maitrise d'oeuvre DT 081</p> <p>Au sein de l'équipe travaux de la Direction Technique, l'agent, sous la responsabilité de XXX, assiste les ingénieurs à la préparation des marchés de construction des ouvrages. A ce titre, il assure les activités suivantes : - Contrôler et suivre l'exécution des travaux; - Assurer l'interface avec l'exploitant; - Réaliser les permis de feu, les mises à dispositions d'ouvrages. Cette</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1823

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 Maîtrise d'oeuvre DT 081</p> <p>Au sein de l'équipe travaux de la Direction Technique, l'agent, sous la responsabilité de XXX, assiste les ingénieurs à la préparation des marchés de construction des ouvrages. A ce titre, il assure les activités suivantes : - Contrôler et suivre l'exécution des travaux; - Assurer l'interface avec l'exploitant; - Réaliser les permis de feu, les mises à dispositions d'ouvrages. Cette</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1824
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet électrique SAV 294</p> <p>Pilotage de projets : - Pilote des projets transversaux (audit de conformité électrique, fiabilisation, études de criticité HT/BT, analyse de risque...) - Dans le respect de la politique de maintenance des installations électriques déclinée à l'échelle du service : o Analyse, recueille les besoins des exploitants et apporte des solutions techniques. Pour cela il définit les cahiers des charges des projets de rénovation ou d'amélioration des équipements afin d'assurer la capacité de traitement des unités de production. o Assure les contrôles, diagnostics, analyses des défaillances et obsolescences pour apporter des améliorations. - S'il soumet l'étude d'un projet à une société d'ingénierie externe, analyse, critique et valide cette étude en tant qu'expert dans son domaine de compétence. - Afin de permettre la mise en oeuvre de travaux dans les délais impartis, il fait établir des devis, propose la commande, effectue le plan de prévention et/ou avenants, met la zone de travaux en sécurité et gère le chantier (visites, pilotage des réunions, réceptions technique et administrative des travaux, contrôle de la qualité de la prestation, des documents et de la conformité). Toutes ces tâches sont réalisées en collaboration avec les chargés d'exploitation électrique. Exploitation et maintenance de la HT : - Exploite et pilote la maintenance des postes haute tension jusqu'au niveau 4, notamment le poste 225kV (poste de livraison HTB). Supervise les entreprises extérieures lors des interventions. Il exerce à ce titre la mission de chargé d'exploitation HTA/HTB du site Seine aval selon la grille de remplacement du pôle projet. - Renseigne la GMAO en établissant des comptes-rendus d'intervention sur ordres de travail.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1825

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 projet électrique SAV 294</p> <p>Pilotage de projets : - Pilote des projets transversaux (audit de conformité électrique, fiabilisation, études de criticité HT/BT, analyse de risque...) - Dans le respect de la politique de maintenance des installations électriques déclinée à l'échelle du service : o Analyse, recueille les besoins des exploitants et apporte des solutions techniques. Pour cela il définit les cahiers des charges des projets de rénovation ou d'amélioration des équipements afin d'assurer la capacité de traitement des unités de production. o Assure les contrôles, diagnostics, analyses des défaillances et obsolescences pour apporter des améliorations. - S'il soumet l'étude d'un projet à une société d'ingénierie externe, analyse, critique et valide cette étude en tant qu'expert dans son domaine de compétence. - Afin de permettre la mise en oeuvre de travaux dans les délais impartis, il fait établir des devis, propose la commande, effectue le plan de prévention et/ou avenants, met la zone de travaux en sécurité et gère le chantier (visites, pilotage des réunions, réceptions technique et administrative des travaux, contrôle de la qualité de la prestation, des documents et de la conformité). Toutes ces tâches sont réalisées en collaboration avec les chargés d'exploitation électrique. Exploitation et maintenance de la HT : - Exploite et pilote la maintenance des postes haute tension jusqu'au niveau 4, notamment le poste 225kV (poste de livraison HTB). Supervise les entreprises extérieures lors des interventions. Il exerce à ce titre la mission de chargé d'exploitation HTA/HTB du site Seine aval selon la grille de remplacement du pôle projet. - Renseigne la GMAO en établissant des comptes-rendus d'intervention sur ordres de travail.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1826
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet électrique SAV 294</p> <p>Pilotage de projets : - Pilote des projets transversaux (audit de conformité électrique, fiabilisation, études de criticité HT/BT, analyse de risque...) - Dans le respect de la politique de maintenance des installations électriques déclinée à l'échelle du service : o Analyse, recueille les besoins des exploitants et apporte des solutions techniques. Pour cela il définit les cahiers des charges des projets de rénovation ou d'amélioration des équipements afin d'assurer la capacité de traitement des unités de production. o Assure les contrôles, diagnostics, analyses des défaillances et obsolescences pour apporter des améliorations. - S'il soumet l'étude d'un projet à une société d'ingénierie externe, analyse, critique et valide cette étude en tant qu'expert dans son domaine de compétence. - Afin de permettre la mise en oeuvre de travaux dans les délais impartis, il fait établir des devis, propose la commande, effectue le plan de prévention et/ou avenants, met la zone de travaux en sécurité et gère le chantier (visites, pilotage des réunions, réceptions technique et administrative des travaux, contrôle de la qualité de la prestation, des documents et de la conformité). Toutes ces tâches sont réalisées en collaboration avec les chargés d'exploitation électrique. Exploitation et maintenance de la HT : - Exploite et pilote la maintenance des postes haute tension jusqu'au niveau 4, notamment le poste 225kV (poste de livraison HTB). Supervise les entreprises extérieures lors des interventions. Il exerce à ce titre la mission de chargé d'exploitation HTA/HTB du site Seine aval selon la grille de remplacement du pôle projet. - Renseigne la GMAO en établissant des comptes-rendus d'intervention sur ordres de travail.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1827

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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'exploitation SAV 618</p> <p>Fait partie du groupe de filtration (5 agents) dans une équipe exploitation 3X8 (14 personnes). - Assure la bonne marche des installations qui lui sont confiées en particulier : les filtres-presses, les équipements connexes aux filtres-presses (convoyeurs, pompes, décanteurs et stockeurs). - Surveille et contrôle le fonctionnement des ateliers de filtration en visualisant et en interprétant les courbes de débit, de pression, de niveau des stockeurs. - A partir des écrans de supervision doit contrôler le fonctionnement des équipements de ventilation des salles de filtration. - Participe aux manoeuvres de mise à disposition des équipements en coopération avec les équipes de maintenance. - Signale tous les dysfonctionnements au groupe encadrement. - Réalise des opérations de maintenance niveau 1. - Effectue le débouillage sur les transporteurs ou vis convoyeurs. - Prend les consignes et s'informe de l'état des équipements entre agents de filtration lors des relèves. - Réalise le nettoyage mensuel des broyeurs.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1828
<p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire DIE 043</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Laboratoire d'Analyse des Prélèvements et dans le cadre d'un laboratoire accrédité COFRAC ISO 17025, le technicien de laboratoire réalise les activités suivantes : - Assurer la réalisation d'analyses selon des procédures, des modes opératoires et des fiches d'utilisation définis, sur des échantillons définis. - Assurer le poste Réception des échantillons - Assurer les opérations de métrologie (masse-température-volume) relatives à ses fonctions d'analyse. - Assurer et enregistrer, à partir de dossiers matériels, les opérations de maintenance et d'entretien des équipements. - Assurer la logistique des analyses. - Assurer la saisie ou le transfert des résultats et participe à la validation technique des résultats. - Participer au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives. - Participer à la qualification du personnel. - Organiser le cas échéant une sous-traitance d'analyses selon une procédure définie. - Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement. - Participer à l'élaboration d'échantillons pour des essais interlaboratoires - Participer à la gestion du LIMS pour l'ensemble des laboratoires du SIAAP - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1829

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 laboratoire DIE 043</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Laboratoire d'Analyse des Prélèvements et dans le cadre d'un laboratoire accrédité COFRAC ISO 17025, le technicien de laboratoire réalise les activités suivantes : - Assurer la réalisation d'analyses selon des procédures, des modes opératoires et des fiches d'utilisation définis, sur des échantillons définis. - Assurer le poste Réception des échantillons - Assurer les opérations de métrologie (masse-température-volume) relatives à ses fonctions d'analyse. - Assurer et enregistrer, à partir de dossiers matériels, les opérations de maintenance et d'entretien des équipements. - Assurer la logistique des analyses. - Assurer la saisie ou le transfert des résultats et participe à la validation technique des résultats. - Participer au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives. - Participer à la qualification du personnel. - Organiser le cas échéant une sous-traitance d'analyses selon une procédure définie. - Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement. - Participer à l'élaboration d'échantillons pour des essais interlaboratoires - Participer à la gestion du LIMS pour l'ensemble des laboratoires du SIAAP - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1830
<p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire DIE 043</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Laboratoire d'Analyse des Prélèvements et dans le cadre d'un laboratoire accrédité COFRAC ISO 17025, le technicien de laboratoire réalise les activités suivantes : - Assurer la réalisation d'analyses selon des procédures, des modes opératoires et des fiches d'utilisation définis, sur des échantillons définis. - Assurer le poste Réception des échantillons - Assurer les opérations de métrologie (masse-température-volume) relatives à ses fonctions d'analyse. - Assurer et enregistrer, à partir de dossiers matériels, les opérations de maintenance et d'entretien des équipements. - Assurer la logistique des analyses. - Assurer la saisie ou le transfert des résultats et participe à la validation technique des résultats. - Participer au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives. - Participer à la qualification du personnel. - Organiser le cas échéant une sous-traitance d'analyses selon une procédure définie. - Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement. - Participer à l'élaboration d'échantillons pour des essais interlaboratoires - Participer à la gestion du LIMS pour l'ensemble des laboratoires du SIAAP - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1831

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 laboratoire DIE 053</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Laboratoire d'Analyse des Prélèvements et dans le cadre d'un laboratoire accrédité COFRAC ISO 17025, le technicien de laboratoire réalise les activités suivantes : - Assurer la réalisation d'analyses selon des procédures, des modes opératoires et des fiches d'utilisation définis, sur des échantillons définis. - Assurer le poste Réception des échantillons - Assurer les opérations de métrologie (masse-température-volume) relatives à ses fonctions d'analyse. - Assurer et enregistrer, à partir de dossiers matériels, les opérations de maintenance et d'entretien des équipements. - Assurer la logistique des analyses. - Assurer la saisie ou le transfert des résultats et participe à la validation technique des résultats. - Participer au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives. - Participer à la qualification du personnel. - Organiser le cas échéant une sous-traitance d'analyses selon une procédure définie. - Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement. - Participer à l'élaboration d'échantillons pour des essais interlaboratoires - Participer à la gestion du LIMS pour l'ensemble des laboratoires du SIAAP - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1832
<p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire DIE 053</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Laboratoire d'Analyse des Prélèvements et dans le cadre d'un laboratoire accrédité COFRAC ISO 17025, le technicien de laboratoire réalise les activités suivantes : - Assurer la réalisation d'analyses selon des procédures, des modes opératoires et des fiches d'utilisation définis, sur des échantillons définis. - Assurer le poste Réception des échantillons - Assurer les opérations de métrologie (masse-température-volume) relatives à ses fonctions d'analyse. - Assurer et enregistrer, à partir de dossiers matériels, les opérations de maintenance et d'entretien des équipements. - Assurer la logistique des analyses. - Assurer la saisie ou le transfert des résultats et participe à la validation technique des résultats. - Participer au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives. - Participer à la qualification du personnel. - Organiser le cas échéant une sous-traitance d'analyses selon une procédure définie. - Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement. - Participer à l'élaboration d'échantillons pour des essais interlaboratoires - Participer à la gestion du LIMS pour l'ensemble des laboratoires du SIAAP - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1833

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 laboratoire DIE 053</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Laboratoire d'Analyse des Prélèvements et dans le cadre d'un laboratoire accrédité COFRAC ISO 17025, le technicien de laboratoire réalise les activités suivantes : - Assurer la réalisation d'analyses selon des procédures, des modes opératoires et des fiches d'utilisation définis, sur des échantillons définis. - Assurer le poste Réception des échantillons - Assurer les opérations de métrologie (masse-température-volume) relatives à ses fonctions d'analyse. - Assurer et enregistrer, à partir de dossiers matériels, les opérations de maintenance et d'entretien des équipements. - Assurer la logistique des analyses. - Assurer la saisie ou le transfert des résultats et participe à la validation technique des résultats. - Participer au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives. - Participer à la qualification du personnel. - Organiser le cas échéant une sous-traitance d'analyses selon une procédure définie. - Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement. - Participer à l'élaboration d'échantillons pour des essais interlaboratoires - Participer à la gestion du LIMS pour l'ensemble des laboratoires du SIAAP - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1834
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations mécaniques SEC115</p> <p>L'activité du chargé d'opérations mécaniques se répartit entre d'une part la préparation, le suivi et la réception d'interventions externalisées et, d'autre part, l'exécution en régie d'opération, avec le concours des agents de l'équipe mécanique Accomplir les tâches de maintenance sur les différents équipements relevant de sa spécialité ou de son périmètre Assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ces interventions Assurer l'exécution et le suivi d'opérations externalisées, tout ou en partie, en tant que référent pour le site Est l'interlocuteur des prestataires extérieurs de la définition du besoin, la rédaction de la commande, le suivi des travaux, la réception et la mise en route des équipements Assurer l'historisation et le savoir-faire des interventions Appliquer et faire appliquer la politique maintenance du SIAAP définie par SIAAP 2030 Effectuer un reporting à sa hiérarchie Réaliser des études techniques d'amélioration Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec les utilisateurs (exploitation) et les différents intervenants (électriciens, automaticiens...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1835

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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'opérations mécaniques SEC115</p> <p>L'activité du chargé d'opérations mécaniques se répartit entre d'une part la préparation, le suivi et la réception d'interventions externalisées et, d'autre part, l'exécution en régie d'opération, avec le concours des agents de l'équipe mécanique Accomplir les tâches de maintenance sur les différents équipements relevant de sa spécialité ou de son périmètre Assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ces interventions Assurer l'exécution et le suivi d'opérations externalisées, tout ou en partie, en tant que référent pour le site Est l'interlocuteur des prestataires extérieurs de la définition du besoin, la rédaction de la commande, le suivi des travaux, la réception et la mise en route des équipements Assurer l'historisation et le savoir-faire des interventions Appliquer et faire appliquer la politique maintenance du SIAAP définie par SIAAP 2030 Effectuer un reporting à sa hiérarchie Réaliser des études techniques d'amélioration Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec les utilisateurs (exploitation) et les différents intervenants (électriciens, automaticiens...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1836
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations mécaniques SEC115</p> <p>L'activité du chargé d'opérations mécaniques se répartit entre d'une part la préparation, le suivi et la réception d'interventions externalisées et, d'autre part, l'exécution en régie d'opération, avec le concours des agents de l'équipe mécanique Accomplir les tâches de maintenance sur les différents équipements relevant de sa spécialité ou de son périmètre Assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ces interventions Assurer l'exécution et le suivi d'opérations externalisées, tout ou en partie, en tant que référent pour le site Est l'interlocuteur des prestataires extérieurs de la définition du besoin, la rédaction de la commande, le suivi des travaux, la réception et la mise en route des équipements Assurer l'historisation et le savoir-faire des interventions Appliquer et faire appliquer la politique maintenance du SIAAP définie par SIAAP 2030 Effectuer un reporting à sa hiérarchie Réaliser des études techniques d'amélioration Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec les utilisateurs (exploitation) et les différents intervenants (électriciens, automaticiens...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1837

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Professionnel d'interventions mécaniques SEC110</p> <p>Activités principales : Obtenir les autorisations nécessaires avant d'intervenir : mise à disposition auprès du process, consignation des équipements Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions Ecouter les opérateurs d'exploitation sur les remarques qu'ils font sur l'état de leur matériel Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service si cela est possible, et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec les utilisateurs et sous couvert de sa hiérarchie Identifier les sorties de pièces de rechange du magasin</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1838
<p>Intitulé du poste: Professionnel d'interventions mécaniques SEC110</p> <p>Activités principales : Obtenir les autorisations nécessaires avant d'intervenir : mise à disposition auprès du process, consignation des équipements Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions Ecouter les opérateurs d'exploitation sur les remarques qu'ils font sur l'état de leur matériel Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service si cela est possible, et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec les utilisateurs et sous couvert de sa hiérarchie Identifier les sorties de pièces de rechange du magasin</p>								
75	Syndicat Mixte Autolib' et Vélib' Métropole	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-1839

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 déploiement et exploitation</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des services techniques, il est chargé d'assurer le déploiement des infrastructures Autolib' et Velib' et d'assurer la conduite du projet en étant responsable du déploiement et exploitation sur un plan de territoire étendu. Responsable Déploiement Missions spécifiques au pôle : • Suivi des études • Gestion des DP : préparation des éléments • Suivi amiante • Avis sur les IT et les projets villes à affecter • Développement d'outils d'aide à la décision pour donner des avis sur les IT et projets villes (création d'une expertise VLS) • Suivi des stations à déposer en totalité ou partiellement (de la demande à l'organisation de la ROC et au suivi) Missions transverses : • Réceptions sur un secteur • Suivi des levées de réserves Autolib' : • Suivi des conventions et interface avec les communes • Suivi des DT/DICT • Suivi du marché de mise en sécurité maintenance • Interface avec les finances • Suivi de la fin de levée des réserves Gestion du stockage des bornes avec les TAM Responsable Exploitation Missions spécifiques au pôle : • Encadrement des agents assurant les contrôles • Gestion des contrôles et définition de la grille d'analyse – en interface avec les contrôleurs • Analyse des contrôles – en interface avec les contrôleurs • Définition des indicateurs en interface avec Matthieu • Gestion du vandalisme • Suivi des neutralisations Missions transverses : • Réceptions sur un secteur • Suivi des levées de réserves • Suivi des clauses environnementales et sociales • Suivi des dossiers des ouvrages exécutés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'Antony	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1840
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance et appariteur repas</p> <p>Assurer la réalisation des travaux pour l'entretien, la maintenance et les aménagements de la résidence et le portage de repas à domicile pour les seniors.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1841
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études de programmation</p> <p>Etudes et programmation des opérations bâtementaires du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1842
<p>Intitulé du poste: Un chef d'unité accueil, relation au public et appui SST 11 - 19.160</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, et aux côtés du chef de l'unité évaluation et du chef de l'unité accompagnement au sein d'une équipe d'encadrement, encadrer et piloter l'unité Accueil, relation au public et appui du service des solidarités territoriales (SST) n°3 chargée de mettre en place l'offre de service départementale au niveau de l'accueil et d'appuyer, par son équipe administrative, les équipes sociales et médico-sociales sur les missions de "back office" du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1843
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>Assurer le traitement des opérations comptables relatives au Pôle communication : engagement et liquidation des demandes, réalisation des bons de commandes. Assurer la gestion des fournitures du PCOM. Au Service de presse, assister les agents du Service pour la constitution et l'envoi de la revue de presse et participer à la veille presse sur les thématiques du Département.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1844
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>vous travaillez en lien avec les pôles Métiers et les autres services du pôle Communication, sur des projets de communication culturelle, notamment musicale. Vous pourrez être amené à travailler également sur des thématiques variées telles que les loisirs, le cadre de vie, l'attractivité du territoire, l'institutionnel... Vous participez, à travers votre travail, à la promotion et la valorisation des dispositifs et actions du Département des Hauts-de-Seine ainsi qu'au rayonnement du territoire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1845
<p>Intitulé du poste: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1846
<p>Intitulé du poste: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1847

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1848
<p>Intitulé du poste: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1849
<p>Intitulé du poste: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1850
<p>Intitulé du poste: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1851

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1852
<p>Intitulé du poste: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1853
<p>Intitulé du poste: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) - réf. INF_EVA</p> <p>Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1854
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Vous engagez et d'ordonnez les dépenses et les recettes du département</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1855

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'Equipe gestion des Flux Numériques (H/F)</p> <p>Cotation du poste : Chef d'équipe 6.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction de l'appui et de la transformation numérique est chargée d'accompagner les services dans la mise en œuvre de leurs projets : déploiement des projets numériques, mise en place des process associés, mobilisation des moyens nécessaires. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. Mission Sous l'autorité hiérarchique du chef de service Appui à la gestion, encadrer et animer l'unité Gestion des flux numériques. Activités A ce titre, vous serez chargé(e) : - assurer le management opérationnel d'une équipe de 9 personnes en charge d'une production, organiser et piloter le déploiement de cette mission - définir, formaliser et mettre en œuvre les process de traitement et d'indexation des flux numériques en lien avec les services, - challenger votre équipe tout en veillant à la qualité du traitement des données - assurer la bonne maîtrise de cet outil par l'équipe et les services utilisateurs - proposer des évolutions agiles et innovantes afin de respecter les délais de traitement - être en lien avec le prestataire garant de la qualité des documents et factures indexés - impulser, suivre et analyser les indicateurs de pilotage de l'activité Profil Poste ouvert au cadre d'emploi des rédacteurs et des techniciens territoriaux, ou titulaire d'un Bac minimum. - Connaissances du fonctionnement des collectivités locales et des politiques sociales et médico-sociales, et enjeux de la modernisation de l'action publique pour les outils numériques - Expérience managériale - Expériences de la conduite de projet et de la conduite du changement - Capacité d'analyse, Aisance rédactionnelle, de synthèse - Savoir animer et mobiliser une équipe, un groupe de travail - Etre force de propositions - Organisation, rigueur, méthode, savoir former</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1856
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et administratif</p> <p>Vous avez en charge la transmission des informations concernant les factures entre les chargés de l'exécution comptable et les tiers fournisseurs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1857

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: SURVEILLANT DE TRAVAUX</p> <p>Vous êtes garant du maintien en bon état de fonctionnement et de conservation du patrimoine de votre périmètre. Vous êtes chargé de l'exécution des travaux d'entretien courant, du dépannage et des interventions d'urgence. Vous assurez le suivi des prestations d'exploitation, de maintenance préventive, corrective et curative. Vous pilotez les intervenants externes et internes lors des opérations programmées en particulier de contrôles réglementaires et de visites du CHSCT. Vous réalisez les diagnostics et mettez en œuvre les actions correctives identifiées. Vous coordonnez également l'activité de l'équipe polyvalente. Vous assurez un rôle de conseil, d'appui technique auprès des utilisateurs, des responsables techniques de patrimoine et les accompagnez pour identifier les besoins d'interventions et d'entretiens du patrimoine. Vous avez pour mission de sensibiliser les utilisateurs à plus de vigilance partagée. Vous participez également aux projets de l'unité, du service, de la Direction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1858
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Vous assurez le secrétariat du Directeur général du PEOM, vous organisez le secrétariat et assurez l'administration générale de la Direction générale adjointe de la DACEP et de la MOM, ainsi que le secrétariat du chef de projet GRC.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1859
<p>Intitulé du poste: Comptable - Marchés de travaux</p> <p>Gestion administrative et comptable des marchés de travaux et prestations intellectuelles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1860
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de direction</p> <p>Secrétariat de la Directrice de l'eau. Référent.e de l'outil de Gestion Electronique du Courrier de la Direction de l'eau.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1861

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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'opérations gestion patrimoniale</p> <p>Suivre et/ou réaliser des études de faisabilité permettant d'optimiser le fonctionnement des réseaux d'assainissement du département : lutte contre les débordements, réduction des impacts des rejets sur les milieux naturels.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1862
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif</p> <p>Evaluer les informations préoccupantes et faire des propositions de suites à donner Assurer le suivi des mineurs confiés dans le cadre administratif ou judiciaire et mettre en œuvre le projet pour l'enfant en lieu avec les familles et les lieux d'accueil Evaluer les demandes d'aides jeunes majeurs et en assurer l'accompagnement Rédiger les écrits professionnels dans le respect des échéances Participer aux réunions institutionnelles Assurer l'accompagnement des mineurs et de leurs familles dans le cadre d'une aide éducative administrative ou judiciaire Participer aux dispositifs mis en œuvre sur le territoire en lien avec les chargés de prévention : instances de concertations partenariales Encadrer les stagiaires d'école</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1863
<p>Intitulé du poste: Chef de projet gestion patrimoniale</p> <p>Anticiper et suivre pour le compte du Département, les travaux d'opérateurs tiers pouvant impacter le réseau d'assainissement de manière à garantir la pérennité du patrimoine départemental d'assainissement et son bon fonctionnement. Participer à la programmation et à la réalisation des études de faisabilité visant à optimiser le fonctionnement du réseau en accompagnant les deux ingénieurs de l'équipe chargés de les mettre en œuvre.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1864
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire – Projets et pédagogie urbaine</p> <p>Assurer la gestion des différents projets mis en œuvre dans le cadre des activités du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1865

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Approvisionneur en végétaux</p> <p>- Organiser les approvisionnements horticoles : arbres, arbustes et toutes plantes nécessaires aux plantations départementales des Hauts-de-Seine et des Yvelines ; - Assurer le suivi des commandes, des budgets et des marchés correspondants en collaboration avec les comptables ; - Conseiller les gestionnaires ou les concepteurs sur le choix des végétaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1866
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent multitechnique</p> <p>Assurer les interventions d'urgence, les réalisations, les réparations et la maintenance des mobiliers urbains, des équipements et des clôtures des parcs, des établissements sociaux et des collèges du sud du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1867
<p>Intitulé du poste: Technicien controleur d'exploitation chauffage et ventilation</p> <p>Vous êtes en charge du suivi des actions menées par les entreprises mandatées et des marchés d'exploitation, d'entretien et de maintenance des installations thermiques, climatiques et de rafraîchissement ou du gros renouvellement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-1868
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR "REFERENT DE PARCOURS"</p> <p>Vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1869
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de paies et de carrière</p> <p>Vous assurez la gestion administrative et le suivi de la carrière et de la paie des agents de votre secteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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)	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1870
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif</p> <p>Gestion particulière des intermittents: artistes ou techniciens recrutés à l'occasion de spectacles qui nécessitent une déclaration préalable, Le suivi des demandes de cumul d'emploi des enseignants, La mise à jour des tableaux de suivi des différentes composantes de la masse salariale du conservatoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-1871
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources, vous êtes placé.e sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines. Vous êtes en charge de missions transversales d'organisation administrative, de gestion, de communication, d'informations, d'accueil et de suivi des dossiers ou des situations individuelles. Vous êtes également chargé.e de la gestion comptable et financière de la Direction.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1872
<p>Intitulé du poste: Adjoint chef de service</p> <p>Vous êtes en charge de suppléer le chef de service. Vous aurez plus particulièrement en charge des astreintes techniques et hivernales, de la gestion administrative de la commission intercommunale pour l'accessibilité et les risques majeurs.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-1873
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité de la coordinatrice en charge du personnel des écoles, vous intervenez au sein des écoles de la ville d'Antony dans le respect de la charte des Agents Municipaux des Ecoles Maternelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-1874
<p>Intitulé du poste: Responsable du développement associatif, de l'événementiel et de l'animation</p> <p>Principales activités : Développement associatif & Événementiel - Développer et animer la fonction d'appui à la vie associative - Constituer et mettre à jour une base de données documentaire - Créer et animer Le Conseil Local de la Vie Associative (CLVA) - Gérer le volet administratif et financier des événements associatifs et de la direction (garant du process de validation). Animation • Mettre en place et suivre l'encadrement et la planification du sport scolaire en lien avec l'Éducation Nationale et les directions d'écoles • Coordonner les activités sportives périscolaires de la Direction (hors piscines/ patinoire) en lien avec les autres services et partenaires extérieurs • Etre force de proposition dans les orientations des actions d'animation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-1875
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des Services Généraux</p> <p>- Animer et organiser la direction en cas d'absence du directeur - Coordonner les demandes diverses des services de la ville - Valider les congés et les présences - Valider les commandes du magasin - Élaborer et suivre les budgets et les marchés - Veiller au respect des règles de sécurité - Suivre les TIG (entretien, accompagnement et compte-rendu du TIG)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1876
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1877

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1878
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1879
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1880
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1881
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1882
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1883
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1884

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1885
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1886
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1887
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1888
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1889
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1890
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1891

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1892
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1893
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1894
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1895
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1896
<p>Intitulé du poste: Assistant.e comptable</p> <p>1/ le Suivi de la gestion locative des trois résidences autonomie • Saisie mensuelle des loyers • Intégration de l'aide sociale • Encaissement et remboursement des cautions • Mise à jour annuelle informatique des allocations CAF des résidents 2/ Traitement comptable des dépenses et des recettes de façon dématérialisée (Astre, Chorus, DGFIP) • Saisie des engagements, des mandatements et titres • Identification des écarts significatifs entre prévisions et réalisations • Mise à jour des fichiers tiers • Réception, vérification et classement des pièces comptables • Gestion des prélèvements dans DVP (logiciel de prélèvement) pour les loyers et autres services : port du repas à domicile et téléassistance</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1897

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 secteur des écoles maternelles et élémentaires (h/f)</p> <p>Management d'équipe Animer, diriger et motiver les équipes, organiser l'évaluation et la valorisation de l'activité Organiser l'emploi du temps des agents intervenant dans les écoles maternelles et élémentaires et de l'équipe de volantes Gérer les conflits Veiller à l'efficacité des procédures du service et garantir leur bonne application Accompagner les agents dans le changement (professionnalisation des métiers) et valoriser leurs métiers</p> <p>Missions de transversalité interne Organiser de manière régulière des réunions de secteur et des réunions sur site Organiser la communication interne au sein du secteur en cohérence avec les autres responsables de secteurs Compléter quotidiennement les différents tableaux de bord du service (suivi des absences, gestion des remplacements, etc) Organisation du service rendu dans les écoles Gérer les absences des agents placés sous son autorité et organiser les remplacements Veiller au port des vêtements de travail et des équipements de protection individuels (EPI) par les agents Contrôler le respect de la méthode HACCP sur les offices de restauration Contrôler le travail réalisé par les agents au niveau de l'entretien des locaux Suivre les commandes réalisées par les agents et gérer les stocks (produits, linge, vaisselle) Suivre les livraisons / enlèvements de matériel dans les écoles en lien avec les agents et le corps enseignant</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-1898
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Application des techniques horticoles Pratique de la décoration fleurale Réalisation de décors temporaires et évènementiels</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-1899
<p>Intitulé du poste: Un(e) chargé(e) de gestion des compétences H/F</p> <p>MISSIONS : Au sein d'une équipe de cinq chargés de gestion des compétences et sous l'autorité de la Responsable du Secteur Compétences et Prévention, il/elle aura pour missions d'assurer le recrutement, la mobilité et la formation des agents titulaires et contractuels de la collectivité. ACTIVITES : Concernant le recrutement : - Diffusion des offres d'emplois - Sélection des candidats et entretiens de recrutement - Négociation des conditions d'arrivée - Collaboration avec des cabinets de recrutement et agences d'intérim - Rédaction des contrats Concernant la formation : - Elaboration et mise en œuvre du Plan de Formation triennal - Conseiller et informer les agents et leur direction sur les formations - Organisation de formations intra - Suivi des inscriptions individuelles en formation - Suivi budgétaire et comptable des formations et prestations Concernant la mobilité : - Conduire des entretiens de mobilité individuels - Aider les agents à définir leur projet d'évolution professionnelle - Mobiliser les dispositifs d'accompagnement à la mobilité</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1900

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) H/F</p> <p>Au sein du pôle Prévention / Sécurité et sous l'autorité du responsable opérationnel de la Police Municipale, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous assurez une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1901
<p>Intitulé du poste: Un Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) H/F</p> <p>Au sein du pôle Prévention / Sécurité et sous l'autorité du responsable opérationnel de la Police Municipale, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous assurez une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1902
<p>Intitulé du poste: Un responsable administratif H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice, vous participez à l'activité du service en assurant sa gestion administrative. Vous encadrez les 3 agents du secteur logistique. Vos principales missions sont : ACTIVITES : - Encadrer et organiser le travail des agents du secteur logistique composé de 3 personnes - Assurer l'assistance administrative aux chargés de mission - Suivre, avec les cadres du service, la rédaction des délibérations, des conventions et des arrêtés - Suivre le courrier par le logiciel Maarch et le dispatcher dans la direction - Gérer l'agenda de la directrice - Suivre les bons de commande des Centres Sociaux et Culturels avec la cellule comptable du pôle Droit et citoyenneté et en lien avec les CSC - Rédiger les courriers - Convoquer des conseils de quartier - Organiser des événements institutionnels (CLSPD, réseau politique de la ville) - Participer aux grands événements de la direction et notamment le village associatif de la Fête des Vendanges</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1903

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-1904
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-1905
<p>Intitulé du poste: Un.e Directeur.trice de crèche H/F</p> <p>Placé.e sous l'autorité du Directeur du service Petite Enfance, il/elle sera : • Responsable de l'organisation et du fonctionnement de la structure : planifier, organiser, piloter et contrôler les réalisations d'une équipe pluridisciplinaire, dans le cadre d'un projet pédagogique spécifique à la structure et en lien avec le projet social et éducatif de la ville. • Responsable de l'accueil, de la sécurité et de l'épanouissement des enfants • Responsable de l'encadrement et de l'animation de l'équipe • Responsable de la gestion administrative et financière de la structure</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-1906
<p>Intitulé du poste: Référent suivi handicap</p> <p>Accompagner les personnes en perte d'autonomie, principalement handicapées, les aider à résoudre les difficultés inhérentes à leurs problématiques. Développer des actions collectives d'inclusion et de sensibilisation aux problématiques du secteur. Participer au développement d'une politique locale dynamique en lien avec les enjeux liés au poste.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1907
<p>Intitulé du poste: 195 redacteur</p> <p>"Responsable de gestion financière et correspondante marchés publics : - Préparer et élaborer le budget de la direction, les tableaux de bord financier et suppléer le correspondant budgétaire en son absence, - Rédiger et assurer le suivi de l'ensemble des marchés publics de la direction ainsi que la DSP Piscine/Patinoire, - Chargée du dossier dommage ouvrage de la Piscine municipale, - Rédiger les notes et courriers dans son domaine d'activités, - Dans le cadre du semi-marathon, membre du Comité de Pilotage du prestataire chargé de l'organisation de la manifestation, - Peut être amené(e) à participer à l'organisation d'évènements majeurs de la direction. Activités complémentaires liées au dossier DSP Piscine/Patinoire : - Mettre en place le contrôle qualité des prestations du délégataire, - Rédiger l'ensemble des réponses aux courriers des utilisateurs dans le cadre de la GRC, - Suivre les demandes de créneaux et s'assurer de leur validation, - Mettre en place les conventions d'utilisation en lien avec le délégataire, - Mettre en place des tableaux de bord (rapport mensuel et annuel), - Suivre règlementairement les dispositions de la DSP et notamment celles de l'annexe 1. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1908
<p>Intitulé du poste: 2368 directeur de mission sport de haut niveau</p> <p>"Sous l'autorité du DGA Sports et vie associative, vous assurez les missions suivantes : - Proposer en fonction des orientations données, des plans d'actions en matière de développement de la politique sportive et coordonner leur mise en œuvre, - Identifier les opportunités, les actions à développer, les publics à atteindre et quantifier les résultats attendus (diagnostic, plans d'actions, évaluation, impact en termes de ressources humaines et financières), - Coordonner les relations avec les différents acteurs spécifiques du secteur sportif - Travailler en étroite collaboration avec le tissu associatif sportif et les clubs dans le cadre du développement de la politique sportive communale. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1909
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion administrative gestion des achats</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-1910

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Chargé d'accueil et assistant administratif								
Accueil physique et téléphonique Gestion administrative Tenue de tableaux de bord Classement et archivage								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1911
Intitulé du poste: Chargé d'accueil 1977								
Accueil physique et téléphonique Gestion administrative Tenue de tableaux de bord Classement et archivage								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1912
Intitulé du poste: poste 1935								
"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1913
Intitulé du poste: poste 2010								
"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1914

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: pposte 1936</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1915
<p>Intitulé du poste: poste 1758</p> <p>" • accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garant(e) du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1916
<p>Intitulé du poste: pposte 1978</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1917

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: poste 1408</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1918
<p>Intitulé du poste: 368 ASVP</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, mat"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "ernelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2019-11-1919
<p>Intitulé du poste: poste 1846</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1920

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 356</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1921
<p>Intitulé du poste: poste 1892</p> <p>'- Entretien des locaux, - Entretien du linge, - Intervention auprès des enfants, si besoin, - Respect du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1922
<p>Intitulé du poste: poste 1156</p> <p>"• Entretien des locaux en complément de la société de ménage, • Entretien du linge en l'absence de la lingère, • S'occuper de la vaisselle du goûter, • Aider dans les sections pour la surveillance de la sieste et au moment du repas, • Assurer le réapprovisionnement des consommables dans les sections, • Participer au projet pédagogique, • Prendre en charge de la biberonnerie • Etre guide responsable de secteur en cas d'évacuation</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1923
<p>Intitulé du poste: poste 1752</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1924
<p>Intitulé du poste: poste 2305</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1925
<p>Intitulé du poste: poste 296</p> <p>• l'entretien ménager quotidien de la crèche • l'aide à la préparation des repas de 9h à 11h, • la présence auprès des enfants de 11h à 12h, • l'aide à la cuisine de 12h à 13h, • l'entretien de la crèche de 14h à 15h, • la présence auprès des enfants de 15h à 16h, • l'entretien de la cuisine de 16h à 17h30, • la confection des repas en respectant les normes sur le plan diététique et hygiénique. • maintien des conditions de propreté et d'hygiène des différents espaces</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1926
<p>Intitulé du poste: Correspondant administratif et budgétaire 541</p> <p>"Sous l'autorité du Responsable de l'unité comptabilité au sein du Service de l'Administration générale et en gestion partagée avec les agents comptables de la cellule, vous avez en charge le traitement comptable des dépenses et recettes courantes du Pôle Culture ainsi que les relations avec les fournisseurs ou services utilisateurs : . la gestion des engagements budgétaires et l'édition des bons de commande, . le contrôle et la gestion des factures et du service fait . la validation des pièces justificatives, . les correspondances avec les prestataires intervenant pour les directions du Pôle Culture mais également avec les autres services de la Ville (DAF notamment), . le classement et l'archivage des pièces et documents comptables ou financiers . l'identification de tout éventuel problème sur les opérations comptables "</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1927
<p>Intitulé du poste: poste 1173</p> <p>• entretenir le linge, • laver, repasser et coudre, • entretenir le matériel et le local, • gérer le planning de distribution du linge dans les sections, • répondre aux besoins de couture de la crèche, • nettoyer les chariots et la vaisselle du goûter. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein de la structure.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1928
<p>Intitulé du poste: poste 1544</p> <p>• Entretien des locaux, • Entretien du linge, • Intervention auprès des enfants, si besoin. • Respect du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1929
<p>Intitulé du poste: poste 1397</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1930
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction et agent d'accueil - poste 1961</p> <p>"Assistante de direction et agent d'accueil : • l'accueil physique du public, • la saisie des premières demandes, des renouvellements et des modifications des dossiers, • la saisie du numéro unique sur Internet, • le classement, • le traitement des dossiers arrivés par courrier,"</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1931
<p>Intitulé du poste: Chef de service Suivi d'opérations du patrimoine, sinistres, budget</p> <p>"Chef de service suivi d'opérations, du patrimoine, sinistres, budget : En collaboration avec le chef du service et son adjoint, encadrement des 6 agents du service. ? Missions propres : Gestion de relogements spécifiques : Responsable des attributions spécifiques au CROUS de Versailles Suivi en collaboration avec Céline PLACIDE des attributions spécifiques à ALJT Responsable des relogements particuliers en Résidences sociales : Logo tel, Maison Relais, Agefo Responsable des relogements particuliers sur le patrimoine commun avec le collecteur GIC 1% patronal et signalement des dossiers aux autres collecteurs du 1% patronal. Collaborateur désigné pour le suivi des procédures d'insalubrité avec la Direction de l'Habitat de Grand Paris Seine Ouest Suivi des problèmes d'insalubrité répertoriés dans les dossiers des demandeurs de logements sociaux. ----- ----- Chef de service suivi d'opérations, du patrimoine, sinistres, budget : . Suivi du patrimoine : - Suivi et gestion administrative des opérations de logement social et des objectifs SRU - Suivi et gestion administrative des opérations d'amélioration de l'habitat dans le parc privé - Suivi des sinistres - Rédaction de notes et de dossiers à destination du maire, des élus et de la hiérarchie sur les sujets liés au logement . Préparation et gestion du budget de la direction : - Gestion des subventions accordées par la ville au titre du logement . Événementiel : - Organisation des événements liés au logement (par ex. Vœux Seine Ouest Habitat) "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1932
<p>Intitulé du poste: poste 1251</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1933

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: poste 2241</p> <p>'Préparation de déjeuners et goûters pour 152 enfants de 6 mois à 3 ans Gestion des commandes et des stocks avec l'interlocuteur RGC vaisselle et entretien de la cuisine Application de la procédure HACCP Tenue de la réserve Travail d'équipe</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1934
<p>Intitulé du poste: poste 1164</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-11-1935
<p>Intitulé du poste: chargé de projet RH 150</p> <p>"Chargé(e) de projet GPEC : Gestion prévisionnelle des emplois des effectifs et des compétences Sous la responsabilité du chef de service Emploi, modernisation et pilotage RH, les missions sont les suivantes : Piloter des opérations liées à la gestion des emplois et des compétences (déploiement et analyse des entretiens annuels, étude sur la résorption de l'emploi précaire, etc...) : - Proposer des axes d'amélioration - Élaborer des scénarios prospectifs sur les évolutions des effectifs et des métiers de la collectivité - Concevoir des supports de suivi et de gestion Participer aux projets d'organisation ou de réorganisation des services: - Accompagner les responsables opérationnels dans la mise en œuvre de leur réorganisation - Assurer la coordination, la centralisation et le recueil d'informations et des données - Etre garant du respect de la procédure (lien avec les instances de consultation, communication...) Participer aux projets transversaux de refonte des chantiers de la DRH. Assurer une veille réglementaire et de modernisation en matière de RH. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1936

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: poste 21126</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-11-1937
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif(ve) des accueils de loisirs 221</p> <p>' 1 - Gestion du dossier CAF : - Recueil et contrôle des données relatives aux effectifs enfants fournis par les accueils de loisirs (animations du soir, mercredis, vacances). - Elaboration de tableaux de synthèse des données. - Constitution des dossiers CAF (chaque année : le Prévisionnel, et le Réel) pour l'obtention des subventions : élaboration des documents et proposition à la hiérarchie pour validation. - Interlocuteur de la CAF pour l'obtention de données, bilans chiffrés, questions diverses (...) 2 - Gestion de la procédure TAM de la DDCS : déclaration des équipes des accueils de loisirs. - Recueil des données en collaboration avec les coordinateurs pédagogiques - Communication des données à la DDCS via l'application TAM - Gestion des habilitations des accueils de loisirs 3 - Participation au pilotage du forum des associations, dossier transversal à la direction : en collaboration avec le service enfance et le chargé de mission Manifestations Communication Projets. 4 - Soutien administratif : création de tableaux de bord ou diverses fiches pour faciliter la tâche des directeurs de centre de loisirs (relevé des effectifs, demande préalable d'heures supplémentaires, demande ponctuelle ou particulière ...)</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1938
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE GESTION PETITE ENFANCE</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, l'assistante de gestion assure l'accueil du public et le suivi administratif des 8 structures de la ville.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1939
<p>Intitulé du poste: Agent de gardiennage des équipements sportifs</p> <p>surveillance de l'équipement, accueil des usagers, ouverture et fermeture de l'équipement, nettoyage des surfaces sportives, participation ponctuelle aux manifestations sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1940
<p>Intitulé du poste: animateur socio-culturel</p> <p>proposer des animations de quartier, faire le lien avec les associations de quartier, encadrer et animer la vie quotidienne de la structure, analyser les besoins des publics accueillis, construire une relation de qualité avec les mineurs</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1941
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>agent d'accueil à l'espace services</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1942
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR GERONTOLOGIQUE</p> <p>Accueil, écoute, orientation selon leurs besoins des personnes âgées ou de leurs proches. Elaboration, adaptation et suivi des plans d'aide personnalisés. Mobilisation et coordination des compétences autour des personnes âgées en situation de crise. Pilotage des actions et partenariats visant à promouvoir la prévention.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1943
<p>Intitulé du poste: un (e) Chef de Production au Restaurant Administratif (H/F)</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES En dirigeant une équipe de 2 cuisiniers et une hôtesse de caisse, organiser la production en liaison chaude de 150 repas quotidiens en moyenne du restaurant administratif de Clamart pour le Personnel de la ville de Clamart et les autres administrations.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1944

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1945
<p>Intitulé du poste: Agent Petite Enfance</p> <p>1/Accueillir des enfants et des familles Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants. - Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ; - Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ; - Effectuer des transmissions adaptées ; - Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ; - Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ; - Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ; - Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme. 2/ Participer à un travail collaboratif - Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ; - Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ; - Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ; - Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue. 3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant - Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ; - Préparer les repas et les goûters des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-1946
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Rattaché à la Directrice de la solidarité, vous assurez la coordination de l'accueil, la gestion administrative et les actes de domiciliation du CCAS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1947
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>- Assurer la traversée des usagers et surveiller les abords des écoles. - Sensibiliser et dialoguer avec les parents et les enfants. - Assurer la surveillance des parcs et jardins. - Appliquer les règles de stationnement payant et gênant sur la commune. - Relever et constater les véhicules en stationnement abusif. - Participer à la sûreté des manifestations et des bâtiments municipaux (mairie, piscine...) - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences. - Participer par la présence à la prévention et à la sécurité des personnes et des biens. - Effectuer des surveillances sur des secteurs définis par la commune. - Renseigner les usagers. - Alerter les services municipaux, des dysfonctionnements constatés dans les secteurs surveillés. - Prendre contact, par secteur, avec les commerçants, en vue de communiquer les coordonnées téléphoniques de la Police Municipale pour tout besoin d'intervention. - Travailler en coordination avec la police municipale.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1948
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux entretien de la voirie</p> <p>Surveiller et vérifier la conformité des prestations réalisées par les bailleurs de la ville. S'assurer de la sécurité des chantiers. Planifier et coordonner les interventions avec les différents prestataires internes et externes.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1949
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux concessionnaires (ENEDIS, GRDF, FT...)</p> <p>- Suivre et coordonner les différents travaux concessionnaires sur la commune (réunions) - Faire les métrés contradictoires avec les concessionnaires - Etablir les devis pour les concessionnaires pour validation et ordres de travaux pour nos bailleurs - Etablir les arrêtés de voirie</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1950

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 du personnel des écoles</p> <p>a) Planifier, suivre, contrôler et évaluer les activités des agents-es des écoles placés sous sa responsabilité, b) Assurer la planification et le contrôle des tâches d'entretien des écoles (nettoyage des locaux, dotation en matériel et produits d'entretien), c) Organiser le service du repas des enfants dans le strict respect de la méthode HACCP, d) Planifier et veiller au bon déroulement des missions d'accueil sur les écoles, e) Mettre en place sur chaque école maternelle une organisation permettant la professionnalisation du métier d'A.T.S.E.M. et une amélioration constante de l'assistance éducative apportée aux équipes enseignantes, f) Animer des réunions d'équipes, g) Assurer la gestion RH des agents (entretiens d'évaluation, gestion des congés et des formations), h) Accueillir et favoriser l'intégration des nouveaux agents-es, i) Assurer une bonne coordination avec les membres de l'éducation nationale et avec les personnels chargés des temps périscolaires, j) Impulser une dynamique de management participatif, k) Développer des outils de gestion novateurs.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1951
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1952
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <ul style="list-style-type: none"> participe à l'élaboration et à la mise en place des projets pédagogiques avec la collaboration des professeurs des écoles ; propose une classification des activités selon leur contribution au développement de l'enfant avec le milieu, son corps, les autres en l'adaptant aux niveaux de classe et aux compétences à acquérir définies par l'Education nationale. participe au développement et à l'amélioration d'un outil visant à permettre à l'EPS d'être intégré dans la réalisation du programme global. conduit l'activité tennis dans les écoles élémentaires de la ville sous la responsabilité de l'enseignant ; participe aux réunions de coordination hebdomadaire entre éducateurs. (organisation de rencontres inter école, réflexion commune, mise en place de nouveaux projets, ...) organise les activités en application des règles de sécurité ; coordonne les activités et ateliers et les groupes ; met en œuvre des situations pédagogiques d'apprentissage ; organise et planifie un cycle dans l'activité tennis ; prépare, anime et évalue une séance et/ou un cycle d'activités. En cela, l'agent : participe à l'élaboration et à la mise en place des projets pédagogiques avec la collaboration des autres éducateurs sportifs ; conduit les activités développées au cours de ces animations ; participe aux réunions de coordination hebdomadaire entre éducateurs ; participe à l'accompagnement des enfants durant le repas du midi ; accueille et informe le public (enfants et parents). En cela, l'agent : organise, encadre et évalue les animations occasionnelles (tournois divers ...) proposées le soir ou pendant les vacances scolaires dans une perspective de prévention. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1953
<p>Intitulé du poste: Animatrice Adulte Famille</p> <p>Sous la responsabilité direct de la responsable en charge du secteur adultes/familles: - organiser les animations et les ateliers du secteur, leur conception et leur mise en place - participer, animer et encadrer les activités avec les adultes, les familles et leurs enfants à chaque vacances scolaires et durant le temps extra-scolaire défini (mercredis et samedis) - conduire et décliner les projets avec les partenaires locaux (médiathèque, conservatoire, théâtre, accueils de loisirs maternelles et élémentaires et associations (ludothèque, UFFA, far'andole, asap...) et les mener jusqu'à leur terme - Maîtriser les techniques d'animation, la pédagogie auprès des enfants et les règles de sécurité des biens et des personnes - Concevoir des activités d'animation socio-culturelles répondant aux problématiques rencontrées dans la structure - Participer aux événementiels de la Maison de quartier (soirées familles, fête de quartier, cinéma de plein air, journée de la femme...) - Mettre en place des projets avec les partenaires extérieurs répondant aux objectifs du projet social du service - Travailler sur la parentalité</p>								
92	Mairie de GARCHES	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1954
<p>Intitulé du poste: Directrice de Médiathèque</p> <p>Direction du Service Médiathèque - Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement - Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services - Animation et médiation culturelle - Activités/Compétences transverses</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1955
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Assurer l'entretien de la commune</p>								
92	Mairie de GARCHES	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1956
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe en crèche</p> <p>Assurer la gestion de l'établissement et veiller au bon développement de l'enfant (gestion et animation de l'équipe etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1957
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de la voirie Agent polyvalent de la voirie (maçonnerie, peinture, signalisation routière, mise en place d'évènements...)</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-1958
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent restauration entretien effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'interclasse ou missions techniques placé sous l'autorité fonctionnelle du référent cuisine. Il participe à l'organisation et à la distribution, des repas et des goûters et à la remise en état des salles à manger. A la demande du chef d'équipe, en concertation avec le référent cuisine, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du référent de cuisine dans l'organisation, la préparation et la distribution des repas dans les restaurants pendant les périodes scolaires et de centres de loisirs. Les missions en restauration -Veille au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective ; -Missions techniques d'aide au référent cuisine : Réception, livraisons, décontamination, préparation froide et chaude coupe du pain et mise en panier mise en place des préparations froides en vitrine service des repas en chaîne et réapprovisionnement pour les élémentaires -Participe à l'installation des restaurants scolaires et à la restauration des enfants : brocs, plats... -Veille au respect des procédures de travail mises en place ; -Réceptionne et décontamine les poches, fruits etc. ; -Met en plat pour les maternelles ou sur la ligne de self pour les élémentaires ; -Participe aux cuissons ou à la remise en température des plats ; -Gère les plats témoins -Organise les salles à manger et la préparation des tables en fonction du menu pour le repas et le goûter en maternelle. - Accueille et sert les enfants -Procède à l'entretien des locaux, de la vaisselle, du matériel de cuisine, du mobilier et des salles à manger en période de centres de loisirs. Les missions d'entretien -Nettoyer les locaux (entretien quotidien et de fond) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation -Trier et évacuer les déchets courants -Contrôler l'état de propreté des locaux -Entretenir et ranger le matériel utilisé -Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants. -Temps du repas, les agents participent à l'encadrement des enfants et aux différentes missions techniques de restauration. -Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1959

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 de direction</p> <p>Sous l'autorité du Directeur -trice, l'assistant-e de direction assure : -Des missions d'organisation, de gestion, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. -Suivi administratif des associations, et organisation logistique du forum Activités du poste : -Assure le secrétariat -Traitement, enregistrement et classement du courrier -Accueil téléphonique -Gestion des agendas du directeur et du chargé de mission vie associative, démarche participative, citoyenneté et prises de rendez-vous -Organisation et montage des réunions -Préparation, suivi et classement des dossiers -Préparation des décisions et des délibérations municipales - Suivi des conventions et contrats avec les prestataires -Assistance et suivi administratif, en lien avec le chargé de mission vie associative, démarche participative, citoyenneté, sur les dossiers et projets liés aux associations -Suivi des dossiers de demande de subvention -Organisation du forum des associations -Polyvalence avec le poste de secrétariat du service prévention/sécurité -Mise en place d'un contrôle de gestion et des outils correspondants (tableaux de bord, classement, archivage...) -Documentation: lecture et dépouillement de la documentation -Préparation prévisionnelle du budget N+1, suivi du budget en cours d'exécution en lien avec la DAF et le Trésor public et réalisation de bilan budgétaire -Suivi budgétaire de la direction (factures prestataires-comptabilité) en lien avec la DAF et le Trésor Public et réalisation de bilans budgétaires</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-1960
<p>Intitulé du poste: Assisatnte de direction</p> <p>Sous l'autorité du Directeur -trice, l'assistant-e de direction assure : -Des missions d'organisation, de gestion, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. -Suivi administratif des associations, et organisation logistique du forum Activités du poste -Assure le secrétariat -Traitement, enregistrement et classement du courrier -Accueil téléphonique -Gestion des agendas du directeur et du chargé de mission vie associative, démarche participative, citoyenneté et prises de rendez-vous -Organisation et montage des réunions -Préparation, suivi et classement des dossiers -Préparation des décisions et des délibérations municipales - Suivi des conventions et contrats avec les prestataires -Assistance et suivi administratif, en lien avec le chargé de mission vie associative, démarche participative, citoyenneté, sur les dossiers et projets liés aux associations -Suivi des dossiers de demande de subvention -Organisation du forum des associations -Polyvalence avec le poste de secrétariat du service prévention/sécurité -Mise en place d'un contrôle de gestion et des outils correspondants (tableaux de bord, classement, archivage...) -Documentation: lecture et dépouillement de la documentation -Préparation prévisionnelle du budget N+1, suivi du budget en cours d'exécution en lien avec la DAF et le Trésor public et réalisation de bilan budgétaire -Suivi budgétaire de la direction (factures prestataires-comptabilité) en lien avec la DAF et le Trésor Public et réalisation de bilans budgétaires</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1961
<p>Intitulé du poste: Chargée de recrutement</p> <p>Recrutement-GPEC-Formation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2019-11-1962
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>En partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1963
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-11-1964
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>En partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-11-1965
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>En partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-1966
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Voirie</p> <p>Vous justifiez d'une expérience avérée dans le domaine de la voirie de préférence en collectivité territoriale. Vous maîtrisez les règles des techniques de conception de voirie ainsi que les procédures de marchés publics. Mais, au-delà de vos compétences ou d'un diplôme nous recherchons une personnalité, un membre qui fera partie intégrante de nos équipes. Vous avez le sens de l'organisation et du relationnel, d'un tempérament dynamique, vous êtes force de proposition.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-11-1967
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>En partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1968
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1969
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>En partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1970
<p>Intitulé du poste: Assistante éducative petite enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1971
<p>Intitulé du poste: Assistante éducative petite enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 LEVALLOIS-PERRET	Agent social 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- 11-1972
<p>Intitulé du poste: BERCEUSE</p> <p>Met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1973
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs</p> <p>Communication avec les familles, les institutions et les partenaires. Relation avec les services de la collectivité, les établissements scolaires, les prestataires de services, les responsables des équipements sportifs, culturels et de loisirs... • Organisation des différentes manifestations au cours de l'année.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1974
<p>Intitulé du poste: Animatrice centre de losiirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1975

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 la Police Municipale</p> <p>Rattaché (-e) au directeur prévention et tranquillité publique, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique : Contribuer à l'élaboration du projet du service : - Déploiement des orientations du diagnostic de sécurité/prévention - Analyse de l'évolution des activités du service, des faits délictueux et contraventionnels, des doléances et de données concernant les partenaires (transporteurs, bailleurs, Éducation nationale, justice) - Proposition de plans d'action, de priorisation et de stratégie d'interventions - Participation aux instances du CLSPD (Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance) Assurer l'encadrement et la gestion des procédures administrative du service (5 PM, 3 ASVP, 1 assistante administrative): - Coordination et suivi de l'activité du service - Définition et actualisation des procédures - Accompagnement du déploiement des compétences PM et de la création d'une brigade environnement (ASVP) - Suivi des arrêtés de police de la Maire et contrôle de leur application - Rédaction des demandes d'agrément, d'assermentations et d'armement - Suivi et contrôle des amendes forfaitaires, du Forfait Post-Stationnement et des Recours Administratifs Préalables Obligatoires - Gestion de la fourrière animale et véhicules, ainsi que des objets trouvés - Participation aux cérémonies officielles de la collectivité - Encadrement des dispositifs de sécurité des manifestations publiques Organiser des actions de prévention et de dissuasion : - Élaboration et/ou participation à l'élaboration des plans de prévention des risques majeurs - Définition des champs prioritaires de vigilance et des programmes de prévention (tranquillité vacances, vol par ruse, points écoles...) - Organisation des actions de sensibilisation à destination de publics cibles (commerçants, seniors, milieux scolaire et associatif) - Mise en œuvre des actions de prévention sur la sécurité routière Développer le lien avec la population : - Coordination du dispositif d'accueil du public (accueil téléphonique et physique, secrétariat...) - Participation à des réunions d'information et de concertation avec les habitants - Identification de personnes ressources et animation de réseaux institutionnels (Police, Justice, services municipaux...)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1976
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Les missions principales du poste : Participer à l'embellissement paysager de la Ville par la création et l'entretien des aménagements des espaces publics de la Ville.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1977
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN ESPACES VERTS</p> <p>Les missions principales du poste : Participer à l'embellissement paysager de la Ville par la création et l'entretien des aménagements des espaces publics de la Ville.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-11-1978

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: PSYCHOLOGUE								
Rencontre avec les équipes ? Observation des enfants pour évaluer leurs acquisitions motrices, intellectuelles ou affectives ? Aide à la parentalité en rencontrant les familles demandeuse de conseils ? Repérage d'éventuels troubles chez un enfant ? Intervention en réunion d'équipe ? Participation aux réunions de parents (réunions à thèmes, réunions générales...)								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-1979
Intitulé du poste: Chargée de médiation culturelle et accueil logistique et technique								
- Pilotage de projet -Développement de l'action culturelle - Accueil artiste - Accueil logistique et technique - Développement des supports de communication								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1980
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 2EME CLASSE								
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 2EME CLASSE A COURTE ECHELLE								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1981
Intitulé du poste: ATTACHE TERRITORIAL - Responsable Finances/ Marchés								
ATTACHE TERRITORIAL - Responsable Finances/ Marchés								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1982
Intitulé du poste: ATTACHE TERRITORIAL								
ATTACHE TERRITORIAL A LA DSPA - Responsable des accueils								
92	Mairie de PUTEAUX	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-1983

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: EDUCATRICE 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019- 11-1984
Intitulé du poste: Agent des traversées des écoles								
t respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019- 11-1985
Intitulé du poste: Agent des traversées des écoles								
t respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
92	Mairie de PUTEAUX	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- 11-1986
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration								
Vous participez à la production des plats simples, à la distribution et au service des repas, à l'accompagnement des convives et à l'entretien des locaux et du matériel de restauration.								
92	Mairie de PUTEAUX	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- 11-1987
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration								
Vous participez à la production des plats simples, à la distribution et au service des repas, à l'accompagnement des convives et à l'entretien des locaux et du matériel de restauration.								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1988
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>L'agent technique polyvalent assure l'entretien des bâtiments communaux, des abords de la collectivité, le suivi des chantiers de voirie et l'entretien des espaces verts.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1989
<p>Intitulé du poste: agent de logistique et événementiel</p> <p>manutention Entretien Contribution à l'organisation du service</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1990
<p>Intitulé du poste: agent de logistique et événementiel</p> <p>manutention Entretien Contribution à l'organisation du service</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1991
<p>Intitulé du poste: agent de logistique et événementiel</p> <p>Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1992
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas. Assurer le service aux enfants. nettoyer et ranger la vaisselle. Nettoyer le matériel de cuisine. Entretien des locaux. Découper les sols. Lessiver les murs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1993
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas. Assurer le service aux enfants. nettoyer et ranger la vaisselle. Nettoyer le matériel de cuisine.</p> <p>Entretien des locaux. Découper les sols. Lessiver les murs.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1994
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas. Assurer le service aux enfants. nettoyer et ranger la vaisselle. Nettoyer le matériel de cuisine.</p> <p>Entretien des locaux. Découper les sols.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1995
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas. Assurer le service aux enfants. nettoyer et ranger la vaisselle. Nettoyer le matériel de cuisine.</p> <p>Entretien des locaux. Découper les sols.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1996
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE</p> <p>PROPRETE DES LOCAUX</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-1997

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: médiathecaire H/F</p> <p>Mettre à la disposition du public des moyens d'information, loisirs</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-1998
<p>Intitulé du poste: médiathecaire H/F</p> <p>Mettre à la disposition du public des moyens d'information, loisirs</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-1999
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Marchés Publics</p> <p>Rédaction des pièces administratives de la procédure, du règlement de la consultation et de l'avis d'appel à la concurrence pour tous types de marchés publics. Assistance des services opérationnels tout le long de la procédure de passation. Gestion et secrétariat des commissions formalisées (appels d'offres, jury de concours) et adaptés . Suivi administratif de la procédure : décision, délibération, courrier, transmission et archivage des pièces. Application du guide de procédure interne. Mise à jour des tableaux de suivi des marchés. Veille et conseil juridique en matière de marchés publics.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2000
<p>Intitulé du poste: Webmaster, Adjoint à la direction de la Communication</p> <p>Administrer, modérer et actualiser les différents sites Internet de la Ville, le site Intranet ainsi que le Forum de discussion. Gérer et animer les profils de la Ville sur les réseaux sociaux. Superviser la mise à jour des panneaux électroniques. Concevoir, réaliser et coordonner des projets multimédia et audiovisuels ainsi que des déclinaisons des supports papier édités par la Ville. Exercer une veille technologique sur Internet et être force de proposition. Effectuer le suivi des statistiques et du référencement des différents sites internet. Participer à la conception et à l'organisation des manifestations événementielles. Accompagner et former les référents des sites Internet et intranet. Assurer un suivi technique auprès des prestataires et du service informatique pour la maintenance et l'hébergement des sites Internet et intranet. Rédiger des articles sur les nouvelles technologies pour le Saint-Cloud Magazine. Assurer le soutien et le support des services municipaux pour la mise en page de documents et l'utilisation de la charte graphique.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2001

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: GARDIEN GYMNASES GARDIEN GYMNASSE								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2002
Intitulé du poste: Adjoint technique principal 2ème classe Transport lié aux services scolaires et périscolaires Transport associatif Transport de plis et petits colis Transport de personnalités Participation aux astreintes viabilité hivernale								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2003
Intitulé du poste: Conseiller expert SIG / Open Data - F/H Assurer le pilotage fonctionnel du projet SIG et l'assistance des services pour l'élaboration des cartes thématiques								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2004
Intitulé du poste: Juriste - H/F Garantir la sécurité juridique des affaires de la collectivité, sous la responsabilité de la Directrice du Pôle								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2005
Intitulé du poste: Directeur des bâtiments sous l'autorité du directeur des services techniques, assurer les missions suivantes: - encadrer une équipe de 35 agents environ dans ses missions - définir des objectifs et des projets en fonction des orientations politiques et suivre leur réalisation - assurer une programmation pluriannuelle d'investissement et de fonctionnement relative au patrimoine bâti - élaborer et gérer le budget annuel								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2006

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2007
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2008
Intitulé du poste: Gestionnaire paie et carrière Gestionnaire paie et carrière								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 Neuilly-sur-Marne	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2009
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale Auxiliaire de vie sociale								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2010
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale Auxiliaire de vie sociale								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2011
Intitulé du poste: Conseiller insertion RSA Rédacteur territorial								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2012
Intitulé du poste: Conseiller insertion projet de ville RSA Sous l'autorité du chef de projet de ville R.S.A., vous accompagnerez le bénéficiaire R.S.A. tout au long de son parcours d'insertion professionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées.								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2013

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 soignant Auxiliaire de soins au SSIAD								
93	CCAS de Sevrans	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2014
Intitulé du poste: Infirmier/ coordinateur (H/F) L'infirmier coordinateur du SSIAD a pour mission d'assurer, sur prescription médicale, des soins infirmiers et d'hygiène et d'apporter une aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. Il favorise le maintien ou le retour à domicile, en préservant ou en améliorant l'autonomie de la personne. Il favorise l'implication de l'entourage pour une réussite du soutien à domicile de qualité. L'infirmier coordinateur est un infirmier diplômé d'état qui exerce ses fonctions de coordination du service de soins infirmiers, sous l'autorité du Directeur du SSIAD. Il participe aux soins et assure la gestion de l'équipe. Missions principales du poste : Activités techniques : Soins et Organisation des soins : L'infirmier coordinateur accomplit des actes techniques et de prévention. L'infirmier coordinateur, lors de la première visite de prise en charge, évalue la dépendance (grille AGGIR), formule le diagnostic infirmier et établit un plan d'aide personnalisé ; Il planifie les interventions des aides-soignantes ; Il prévoit le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas) ; Il coordonne au maximum les actions du SSIAD avec les autres intervenants ; Il sollicite la participation de la personne soignée et de son entourage ; Il évalue les besoins régulièrement et réajuste, si nécessaire, le plan d'aide personnalisé ; Il garantit la qualité des soins effectués en collaboration avec les aides soignantes ; Il concourt à la prévention et à l'éducation de toute personne prise en charge, dans une politique de santé publique ; Il est responsable de la tenue du dossier Soins Infirmiers et de la qualité des transmissions écrites et orales. Activités relationnelles : Avec le personne âgé : première prise de contact pour cerner le contexte dans lequel la personne âgée demanderesse de soins se situe. Lorsque le patient est hospitalisé, l'infirmière coordinatrice va à sa rencontre dans le service et établit une communication avec l'équipe. Visite au domicile								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Conseiller sup. socio-éducatif	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2015
Intitulé du poste: Directrice du CCAS Organisation générale des services en fonction de la politique des élus								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2016
Intitulé du poste: juriste expert statutaire L'expert statutaire assure un rôle de conseil statutaire auprès des gestionnaires du personnel des collectivités et des établissements publics de la petite couronne sur la réglementation applicable aux agents territoriaux en matière de gestion des ressources humaines et sur sa mise en oeuvre. ACTIVITES								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2017
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets RH</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales en matière de politique RH, le ou la chargé.e de projets élabore et met en œuvre les projets RH transversaux en tenant compte les contraintes humaines, réglementaires et budgétaires. Disposant d'une large connaissance de la Collectivité et de la fonction publique territoriale en général, il ou elle travaille en transversalité pour mener à bien ses projets.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2018
<p>Intitulé du poste: 19-49 ASSISTANT DE SUIVI BUDGETAIRE ET QUALITATIF DES ETABLISSEMENTS</p> <p>Participer à la procédure budgétaire afin d'établir le prix de journée de chaque établissement et service et contrôler leurs dépenses annuelles afin d'arrêter les comptes administratifs, - Instruire les demandes de dotations, les suivre et procéder à leur liquidation, - Participer aux visites des établissements et services afin d'évaluer la qualité de la prise en charge et être leur interlocuteur pour le suivi de leur fonctionnement, - Suivre les dossiers d'ouverture et de fermeture des structures et leur évolution, - Participer à la construction du PAP et du RAP, à l'analyse des PPI et CPOM et au suivi de l'activité du secteur (tableaux de bord).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2019
<p>Intitulé du poste: RECHNICIEN-NE GESTIONNAIRE DES PARCS SPU</p> <p>le technicien est en charge de la programmation, de la gestion, de l'exécution des tâches opérationnelles et du suivi financier des travaux d'aménagement (équipements, voiries, etc.) et d'amélioration des milieux naturels dans le cadre de plans de gestion dans les parcs, ainsi que du suivi de la qualité environnementale des chantiers</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2020
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN-NE GESTIONNAIRE DE PARCS SPU</p> <p>le technicien est en charge de la programmation, de la gestion, de l'exécution des tâches opérationnelles et du suivi financier des travaux d'aménagement (équipements, voiries, etc.) et d'amélioration des milieux naturels dans le cadre de plans de gestion dans les parcs, ainsi que du suivi de la qualité environnementale des chantiers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2021

Intitulé du poste: 19-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES

Soutenir la mise en œuvre de la territorialisation des actions du Pôle Solidarité : - Prioritairement, au démarrage de la démarche, appuyer les collectifs de cadre de terrain sur le plan méthodologique dans l'appropriation du référentiel de territorialisation, l'animation locale de la démarche et sa mise en œuvre, en lien avec les services centraux de toutes les directions du pôle ; puis suivre la progression des territoires de référence dans l'atteinte des objectifs fixés. - Garantir la mise en œuvre de chantiers prioritaires interdirections dans les territoires. Un axe important sera dans ce cadre de veiller à la bonne association des usagers. 2/ Piloter la remontée d'informations de terrain ? Elaborer et diffuser des éléments de reporting, de veille et de synthèse des remontées sur les besoins locaux et sur les ressources existantes 3/ Appuyer les coopérations et la transversalité entre équipes de terrain - Renforcer les équipes de terrain dans le partage des bonnes pratiques et des outils, dans la coordination de leurs actions autour de situations complexes, dans la connaissance des ressources locales - Impulser ou conforter des projets transversaux entre équipes de terrain, services centraux afin de favoriser une meilleure interconnaissance - Apporter un appui en coordination sur des situations très complexes identifiées par les services de terrain ou les services centraux 4/ Contribuer à la stratégie départementale d'intervention sociale - Animer un partenariat territorial avec des acteurs supra-communaux (EPT, GHT, etc.), en coordination avec les responsables des services locaux et centraux - Contribuer à la définition d'une stratégie départementale sociale sur le territoire d'intervention

93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2022
----	----------------------------------	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: 19-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES

Soutenir la mise en œuvre de la territorialisation des actions du Pôle Solidarité : - Prioritairement, au démarrage de la démarche, appuyer les collectifs de cadre de terrain sur le plan méthodologique dans l'appropriation du référentiel de territorialisation, l'animation locale de la démarche et sa mise en œuvre, en lien avec les services centraux de toutes les directions du pôle ; puis suivre la progression des territoires de référence dans l'atteinte des objectifs fixés. - Garantir la mise en œuvre de chantiers prioritaires interdirections dans les territoires. Un axe important sera dans ce cadre de veiller à la bonne association des usagers. 2/ Piloter la remontée d'informations de terrain ? Elaborer et diffuser des éléments de reporting, de veille et de synthèse des remontées sur les besoins locaux et sur les ressources existantes 3/ Appuyer les coopérations et la transversalité entre équipes de terrain - Renforcer les équipes de terrain dans le partage des bonnes pratiques et des outils, dans la coordination de leurs actions autour de situations complexes, dans la connaissance des ressources locales - Impulser ou conforter des projets transversaux entre équipes de terrain, services centraux afin de favoriser une meilleure interconnaissance - Apporter un appui en coordination sur des situations très complexes identifiées par les services de terrain ou les services centraux 4/ Contribuer à la stratégie départementale d'intervention sociale - Animer un partenariat territorial avec des acteurs supra-communaux (EPT, GHT, etc.), en coordination avec les responsables des services locaux et centraux - Contribuer à la définition d'une stratégie départementale sociale sur le territoire d'intervention

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2023

Intitulé du poste: 19-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES

Soutenir la mise en œuvre de la territorialisation des actions du Pôle Solidarité : - Prioritairement, au démarrage de la démarche, appuyer les collectifs de cadre de terrain sur le plan méthodologique dans l'appropriation du référentiel de territorialisation, l'animation locale de la démarche et sa mise en œuvre, en lien avec les services centraux de toutes les directions du pôle ; puis suivre la progression des territoires de référence dans l'atteinte des objectifs fixés. - Garantir la mise en œuvre de chantiers prioritaires interdirections dans les territoires. Un axe important sera dans ce cadre de veiller à la bonne association des usagers. 2/ Piloter la remontée d'informations de terrain ? Elaborer et diffuser des éléments de reporting, de veille et de synthèse des remontées sur les besoins locaux et sur les ressources existantes 3/ Appuyer les coopérations et la transversalité entre équipes de terrain - Renforcer les équipes de terrain dans le partage des bonnes pratiques et des outils, dans la coordination de leurs actions autour de situations complexes, dans la connaissance des ressources locales - Impulser ou conforter des projets transversaux entre équipes de terrain, services centraux afin de favoriser une meilleure interconnaissance - Apporter un appui en coordination sur des situations très complexes identifiées par les services de terrain ou les services centraux 4/ Contribuer à la stratégie départementale d'intervention sociale - Animer un partenariat territorial avec des acteurs supra-communaux (EPT, GHT, etc.), en coordination avec les responsables des services locaux et centraux - Contribuer à la définition d'une stratégie départementale sociale sur le territoire d'intervention

93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2024
----	----------------------------------	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: 19-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES

Soutenir la mise en œuvre de la territorialisation des actions du Pôle Solidarité : - Prioritairement, au démarrage de la démarche, appuyer les collectifs de cadre de terrain sur le plan méthodologique dans l'appropriation du référentiel de territorialisation, l'animation locale de la démarche et sa mise en œuvre, en lien avec les services centraux de toutes les directions du pôle ; puis suivre la progression des territoires de référence dans l'atteinte des objectifs fixés. - Garantir la mise en œuvre de chantiers prioritaires interdirections dans les territoires. Un axe important sera dans ce cadre de veiller à la bonne association des usagers. 2/ Piloter la remontée d'informations de terrain ? Elaborer et diffuser des éléments de reporting, de veille et de synthèse des remontées sur les besoins locaux et sur les ressources existantes 3/ Appuyer les coopérations et la transversalité entre équipes de terrain - Renforcer les équipes de terrain dans le partage des bonnes pratiques et des outils, dans la coordination de leurs actions autour de situations complexes, dans la connaissance des ressources locales - Impulser ou conforter des projets transversaux entre équipes de terrain, services centraux afin de favoriser une meilleure interconnaissance - Apporter un appui en coordination sur des situations très complexes identifiées par les services de terrain ou les services centraux 4/ Contribuer à la stratégie départementale d'intervention sociale - Animer un partenariat territorial avec des acteurs supra-communaux (EPT, GHT, etc.), en coordination avec les responsables des services locaux et centraux - Contribuer à la définition d'une stratégie départementale sociale sur le territoire d'intervention

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2025
<p>Intitulé du poste: 19-01 UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES</p> <p>Soutenir la mise en œuvre de la territorialisation des actions du Pôle Solidarité : - Prioritairement, au démarrage de la démarche, appuyer les collectifs de cadre de terrain sur le plan méthodologique dans l'appropriation du référentiel de territorialisation, l'animation locale de la démarche et sa mise en œuvre, en lien avec les services centraux de toutes les directions du pôle ; puis suivre la progression des territoires de référence dans l'atteinte des objectifs fixés. - Garantir la mise en œuvre de chantiers prioritaires interdirections dans les territoires. Un axe important sera dans ce cadre de veiller à la bonne association des usagers. 2/ Piloter la remontée d'informations de terrain ? Elaborer et diffuser des éléments de reporting, de veille et de synthèse des remontées sur les besoins locaux et sur les ressources existantes 3/ Appuyer les coopérations et la transversalité entre équipes de terrain - Renforcer les équipes de terrain dans le partage des bonnes pratiques et des outils, dans la coordination de leurs actions autour de situations complexes, dans la connaissance des ressources locales - Impulser ou conforter des projets transversaux entre équipes de terrain, services centraux afin de favoriser une meilleure interconnaissance - Apporter un appui en coordination sur des situations très complexes identifiées par les services de terrain ou les services centraux 4/ Contribuer à la stratégie départementale d'intervention sociale - Animer un partenariat territorial avec des acteurs supra-communaux (EPT, GHT, etc.), en coordination avec les responsables des services locaux et centraux - Contribuer à la définition d'une stratégie départementale sociale sur le territoire d'intervention</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2026
<p>Intitulé du poste: 19-42 PSYCHOLOGUE DE CIRCONSCRIPTION SEVRAN/LIVRY</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	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2027
<p>Intitulé du poste: 19-29 CHARGE -E DE LA COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Instruire la passation des marchés ainsi que les actes liés à leur exécution.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 patrimoine	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2028
<p>Intitulé du poste: 19-15 CHEF-FE DE BRIGADE EQUESTRE DANS LES PARCS DEPARTEMENTAUX</p> <p>: Encadrant les équipes sur le terrain, le chef de brigade participe à la mise en œuvre et à l'animation de la politique départementale de nature en ville et biodiversité décrite dans le plan « A vos parcs » du projet de service. Il supervise et coordonne les missions des éco-gardes et éco-gardes équestre en matière d'accueil, de sécurité, de suivi de la qualité du patrimoine, notamment de la biodiversité du parc. Il gère, organise, suit, contrôle et rend compte de l'activité du collectif des éco-gardes pour assurer la qualité du service à l'utilisateur, en coordination avec les autres chefs de brigades et son supérieur hiérarchique. Il a vocation à être assermenté.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2029
<p>Intitulé du poste: Responsable du domaine transverse</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service, vous êtes le constructeur du schéma d'architecture cible et d'urbanisation du domaine Transverse (projets et applications). Vous êtes garant de la prise en compte des besoins métiers (AMOA) , et de la bonne conduite des projets du domaine dans toutes ses dimensions (stratégiques, architecturales, financières, humaines, calendaires, juridiques et risques, organisationnelles, techniques...). Vous dirigez, animez, coordonnez, et gérez les équipes projets affectées à votre domaine pour atteindre les objectifs de mise en œuvre du schéma directeur des systèmes d'information.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2030
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'opérations</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du bureau travaux, vous pilotez les opérations de travaux en lien avec le chargé d'études confiés à une entreprise (travaux neufs, de réhabilitation, de branchements et de transport) concernant le réseau SIAAP et département, visitable ou non à travers toutes les phases des travaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2031
<p>Intitulé du poste: Un-e Technicien-ne du Pôle industriel</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du bureau qualité des eaux, vous participez aux activités de contrôle des rejets et d'assistance technique aux usagers non domestiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2032
<p>Intitulé du poste: Un-e Technicien-ne en aménagement paysager</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Cheffe du bureau des continuités vertes, vous serez le(a) garant(e) de la gestion du patrimoine arboré du secteur Nord (21 communes), composé de près de 15 000 arbres d'alignement le long des voies départementales. Vous veillerez à sa conservation et son entretien, aussi bien d'un point de vue technique que d'un point de vue financier.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2033
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe de bureau adjoint-e des carrières et des rémunérations</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Bureau, vous coordonnez, gérez et contrôlez l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires Vous contribuez ailleurs à la définition et à la mise en œuvre du projet de service. A ce titre : > Vous pilotez et déployez les procédures collectives (EPA, régime indemnitaire, déclarations sociales nominatives, accidents du travail / maladies professionnelles, congés bonifiés...) au sein du bureau ou du service ; > Vous supervisez la mise en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière des agent•e•s, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques ; > Vous garantissez le bon fonctionnement de la paie et contrôlez son exécution ; > Vous contribuez à la planification et au suivi de l'activité du bureau et concourez à la continuité de service de l'encadrement du SGCR ; > Vous assurez un rôle de conseil et d'expertise auprès de l'équipe et des services du Département et réalisez des notes d'analyse, d'aide à la décision ou des études sur des dossiers et des projets ; > Vous assurez l'appui et le suivi technique quotidien des équipes en l'absence de conseiller-e technique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2034

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 Chef-fe de bureau adjoint-e des carrières et des rémunérations</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Bureau, vous coordonnez, gérez et contrôlez l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires Vous contribuez ailleurs à la définition et à la mise en œuvre du projet de service. A ce titre : > Vous pilotez et déployez les procédures collectives (EPA, régime indemnitaire, déclarations sociales nominatives, accidents du travail / maladies professionnelles, congés bonifiés...) au sein du bureau ou du service ; > Vous supervisez la mise en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière des agent•e•s, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques ; > Vous garantissez le bon fonctionnement de la paie et contrôlez son exécution ; > Vous contribuez à la planification et au suivi de l'activité du bureau et concourez à la continuité de service de l'encadrement du SGCR ; > Vous assurez un rôle de conseil et d'expertise auprès de l'équipe et des services du Département et réalisez des notes d'analyse, d'aide à la décision ou des études sur des dossiers et des projets ; > Vous assurez l'appui et le suivi technique quotidien des équipes en l'absence de conseiller-e technique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2035
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe de service adjoint-e des carrières et des rémunérations</p> <p>Dans un service de plus de 80 agent.e.s et dans un contexte de réorganisation, vous animez l'activité du service en lien avec l'encadrement intermédiaire et sous la responsabilité du ou de la chef-fe de service. Vous contribuez par ailleurs à la définition et à la mise en œuvre des orientations et des évolutions réglementaires en matière de carrières et de rémunérations ainsi qu'au déploiement d'une démarche usagers et qualité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2036
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2037

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2038
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2039
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2040
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2041

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: 19-19 TECHNICIEN-NE EN AMENAGEMENT PAYSAGER</p> <p>Le Département de Seine Saint Denis entretient au quotidien 27 500 arbres d'alignement le long de ses routes départementales. Avec de nombreux projets et un programme d'entretien exigeant, il offre ainsi à ses habitants un meilleur cadre de vie, et défend la place de la nature en ville. La modernisation des outils est au cœur de la démarche du service en charge du patrimoine arboré : mise en place d'un système d'information géographique dédié, élaboration de plans de gestion durable, programme d'investissement ambitieux. Les actions mises en œuvre visent toutes à renforcer la place de l'arbre au cœur du territoire. Placé(e) sous l'autorité de la Cheffe du bureau des continuités vertes, vous serez le(a) garant(e) de la gestion du patrimoine arboré du secteur Nord (21 communes), composé de près de 15 000 arbres d'alignement le long des voies départementales. Vous veillerez à sa conservation et son entretien, aussi bien d'un point de vue technique que d'un point de vue financier.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2042
<p>Intitulé du poste: 19-17 TECHNICIEN EN AMENAGEMENT PAYSAGER</p> <p>: Concevoir, programmer, gérer administrativement et financièrement l'exécution des tâches opérationnelles de travaux d'aménagement et d'amélioration sur le parc Georges Valbon, en cohérence avec les orientations du Schéma pour un environnement vert en Seine-Saint-Denis (SEVES) et dans le respect du suivi de la qualité environnementale des chantiers.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2043
<p>Intitulé du poste: 19-16 AGENT-E DE MAINTENANCE POLYVALENT</p> <p>Exécuter les travaux urgents, imprévisibles et petites interventions sur le mobilier et les équipements des parcs, des espaces extérieurs des établissements sociaux et scolaires départementaux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2044
<p>Intitulé du poste: 19-16 AGENT-E DE MAINTENANCE POLYVALENT</p> <p>Exécuter les travaux urgents, imprévisibles et petites interventions sur le mobilier et les équipements des parcs, des espaces extérieurs des établissements sociaux et scolaires départementaux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2045

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 chargé-e de 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, mettre en œuvre 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2046
<p>Intitulé du poste: Un-e chargé-e de 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, mettre en œuvre 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	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2047

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: DRH/SEC/ERH3/DPAS-SAG/CB/SC/N°19-69 DPAS N°-19-69</p> <p>Raison d'être du poste Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques liées au logement et à l'hébergement, en lien étroit avec l'activité des circonscriptions de service social. Missions : • Conseiller la direction de service, la direction générale, la DPAS et venir en appui des circonscriptions de service social dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées au logement et à l'hébergement. • Procéder régulièrement à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles, et en assurer la mise en œuvre locale en lien avec les circonscriptions de service social. • Concevoir, impulser, suivre et évaluer les projets relatifs à l'hébergement et au logement au sein du Service social départemental, en veillant à leur transversalité avec les institutions partenaires et les services départementaux • Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. • Elaborer des modes de coopération avec l'ensemble des partenaires « logement et hébergement ». Participer aux groupes de travail sur l'élaboration de projets transversaux, d'outils d'évaluation et la mise en œuvre d'actions. • Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur du logement et de l'hébergement, et déterminer les implications du service social dans leur déclinaison.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2048
<p>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIEN-NE PMI</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales et du projet de santé publique PMI, et du Projet éducatif des crèches départementales, le (la) Psychomotricien(ne) contribue au développement global de l'enfant au sein d'une équipe pluridisciplinaire et assure le soutien technique des professionnels de la petite enfance dans le domaine de la psychomotricité. Renforce les secteurs de de psychomotricité en fonction des besoins créés par la mise en place de projets de santé locaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2049
<p>Intitulé du poste: Un-e chargée de projets Fonds Européens DEI N°19-02</p> <p>Raison d'être du poste Assurer un accompagnement afin que les projets bénéficiant du soutien de programmes et de fonds européens respectent les exigences européennes Assurer une veille et un suivi des financements européens, des politiques européennes et des appels à projets européens Accompagner les directions du Département dans le cadre du montage et du suivi des dossiers de financements européens Assurer le suivi des dispositifs « Assistance technique » au titre des subventions globales de gestion des fonds européens</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Disponibilité	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-11-2050

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Médecin généraliste consultations au centre municipal de santé en qualité de médecin généraliste								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2051
Intitulé du poste: Médecin généraliste consultations au centre municipal de santé en qualité de médecin généraliste								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2052
Intitulé du poste: Agent de caisse Au sein du Centre Nautique sous la responsabilité du directeur de l'équipement, vous avez pour mission d'accueillir, d'orienter et de renseigner le public. Vous veillez à l'acquittement du droit d'entrée par l'utilisateur. Vous représentez l'image de la collectivité auprès des usagers.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2053

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 développement économique et aménagement</p> <p>Vous assurez la coordination et le suivi des projets de développement économique et d'aménagement urbain. Participation aux instances propres à chaque projet (Comité de suivi, Cotech, Copil etc ...) Suivi (contribution, informe, fait remonter les points d'arbitrage etc ...) pour le compte de la ville des projets de développement économique et d'aménagement urbain, Contribution à la définition des projets et appui technique aux porteurs de projets Garant de la transversalité et de la bonne association et participation de tous les acteurs concernés aux projets suivis. Suivi et gestion des procédures administratives propres à chaque projet pour le compte de la Ville délibération, rapport en Bureau municipal, rédaction de courriers etc ...) Rédaction de comptes rendus, de notes informatives et d'arbitrages et réalisation de tableaux de reporting Intervention en binôme avec le chargé de mission aménagement de la Ville En lien avec la DGA Développement, assure le pilotage de la réunion de Coordination Ville-Plaine Commune sur les enjeux d'aménagement, d'urbanisme, de développement économique et commercial et d'habitat. Assure le suivi de projets d'aménagement, d'espace public, de mobilité, d'habitat en fonction des priorités Vous êtes l'interlocuteur privilégié matière de développement économique pour l'ensemble des partenaires. Porte d'entrée au niveau de la Ville en matière de développement économique pour l'ensemble des partenaires Centralisation et synthèses des demandes adressées à la Ville en matière de développement économique Assure la coordination entre développement économique et commercial, en lien avec le Service Commerce de la Ville Conduite de négociation avec les partenaires et reporting des arbitrages à la hiérarchie et aux élus Soutien à l'organisation de temps clés nécessaire à l'avancement/au déblocage des projets Mise en relation de services sans liens fonctionnels Participation et intervention lors de présentation publiques (conseils de quartier, réunions publiques...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-2054
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont vous êtes le référent et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. Connaissances du développement de l'enfant (psychomoteur, affectif, intellectuel,...) • Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité • Connaissances des techniques des gestes de soins (toilette, change, portage de l'enfant,...) • Connaissances des règles de base en diététique et les principes nutritionnels • Capacité à travailler au sein d'une équipe transdisciplinaire • Capacité d'écoute • Capacité à instaurer une relation de confiance avec l'enfant et son entourage</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2055

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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</p> <p>Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme Conseil et information des pétitionnaires et du public, particuliers et professionnels Gestion administrative et fiscale des autorisations Contrôle de la conformité des constructions Veille juridique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2056
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2057
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2058
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'Educateur de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Est garant de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique. Est garant de sa mise en œuvre au quotidien dans le respect des objectifs fixés. Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la directrice et son adjointe. Est référent auprès des familles qu'elle accueille.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2059

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Assistant service à la population Accueil physique et téléphonique								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2060
Intitulé du poste: Assistant service à la population Accueil physique et téléphonique								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2061
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2062
Intitulé du poste: attaché de conservation attaché de conservation								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2063
Intitulé du poste: Assistant service à la population Accueil des administrés								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2064
Intitulé du poste: Assistant service à la population Accueil physique et téléphonique								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2065
Intitulé du poste: Assistant service à la population Accueil physique et téléphonique								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2066
Intitulé du poste: Agent de portage des repas Portage des repas à domicile								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2067
Intitulé du poste: Assistant service à la population Accueil physique et téléphonique								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-11-2068
Intitulé du poste: AIDE SOIGNANT aide soignant intervention à domicile								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2069
Intitulé du poste: AIDE SOIGNANTE aide soignante service intervention à domicile								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2070

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 soignante aide soignant intervention à domicile								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2071
Intitulé du poste: gestionnaire de données Gestionnaire de données en charge du suivi de la badgeuse								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2072
Intitulé du poste: COORDINATRICE MAISON QUARTIER BRASSENS Coordination de l'animation collective Organisation et encadrement d'animations Pilotage et animation du comité d'animation								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2073
Intitulé du poste: COORDINATRICE Coordination de l'animation collective Organisation et encadrement d'animations Pilotage et animation du comité d'animation								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2074
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie Élaboration de la paie des agents et gestion de la carrière								
93	Mairie de BONDY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2075

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: éducateur de jeunes enfants accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif. Participation aux projets.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2076
Intitulé du poste: Chargé de mission Mise en œuvre de la politique foncière et immobilière de la ville dans le cadre de ses projets de développement, en lien permanent avec la chef de service								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2077
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de BONDY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2078
Intitulé du poste: JARDINIER Agent des espaces verts								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2079
Intitulé du poste: Rédacteur en chef Le rédacteur(trice) en chef - journaliste est rédacteur(trice) en chef du magazine municipal mensuel de la ville. Il/elle prend en charge la réalisation du magazine (proposition de sommaire, rédaction et suivi de fabrication) et est amené à intervenir sur d'autres missions de communication, en rapport avec les éditions municipales print et web (Revue Repérages, magazine interne Relais, Réseaux sociaux et éditions vidéo).								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2080

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 communication</p> <p>Le/la chargé.e de communication digitale conçoit et met en œuvre la stratégie de communication numérique de la Ville de Bondy et participe à la déclinaison de l'image de l'institution à destination des habitants et de l'ensemble de ses partenaires. Pour cela, il/ elle assure une veille technologique et éditoriale constante et doit être force de proposition sur de nouveaux axes, messages, interfaces, application et services en ligne.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2081
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice enfance</p> <p>Coordination de l'animation collective. Organisation et encadrement d'animations. Pilotage et animation du comité d'animation</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2082
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice enfance</p> <p>Coordination de l'animation collective. Organisation et encadrement d'animations. Pilotage et animation du comité d'animation</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2083
<p>Intitulé du poste: Agent territorial polyvalent</p> <p>Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en collectivité. Veiller à la sécurité des enfants tout au long de leur prise en charge. Préparer les supports pédagogiques en lien avec les auxiliaires. Participer/animer des activités auprès des enfants. Aide en cuisine : préparation des repas, installation des tables, etc.... Gestion de la lingerie</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2084
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>ACTIVITE ET TACHES LIEES A LA RECEPTION LA PREPARATION ET LA DISTRIBUTION DES REPAS DANS LE RESPECT DES NORMES</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2085
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ENTRETIEN DES LOCAUX NETTOYAGE DES MURS ET DES SOLS								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2086
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ENTRETIEN DES LOCAUX NETTOYAGE DES MURS ET DES SOLS								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2087
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveillance de la voie publique et verbalisation des infractions								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2088
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveillance de la voie publique et verbalisation des infractions								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2089
Intitulé du poste: REFERENT DE PARCOURS Coordonner l'ensemble de la mise en oeuvre du dispositif. Elaboration, gestion et suivi des dossiers de subventions. Mise en place et animation d'une réunion mensuelle pluri-disciplinaire. Mettre en place des actions de soutien à la parentalité en fonction des problématiques rencontrées. Accompagnement éducatif au sein de la structure. Etre l'interface entre l'enfant, la famille, l'école et les autres partenaires concernés...								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2090
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET SECRETARIAT</p> <p>Coordonner l'ensemble de la mise en oeuvre du dispositif. Elaboration, gestion et suivi des dossiers de subventions. Mise en place et animation d'une réunion mensuelle pluri-disciplinaire. Recevoir, transmettre et orienter les communications téléphoniques, organiser des réunions, gérer et enregistrer le courrier, gérer les fournitures et le fond documentaire du service.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-11-2091
<p>Intitulé du poste: Professeur de saxophone</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2092
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de la propreté des bâtiments SA/AL</p> <p>Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux en crèches, écoles et à la restauration.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2093
<p>Intitulé du poste: Référent familles h/f</p> <p>Directement rattaché.e à la directrice du centre social des 4 routes, vous assurez un rôle de soutien à la fonction parentale en mettant en œuvre toutes actions visant à favoriser le lien social entre les familles telles que définies dans le projet social de la structure</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2094

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 h/f</p> <p>Participer à la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Participer à l'organisation des moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux (Le Flagrant Délit) et contraventionnels. Développer une relation de proximité et d'écoute envers la population. Mission principale, raison d'être ou finalité du poste : Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2095
<p>Intitulé du poste: Responsable pré-accueil h/f</p> <p>Directement rattaché.e au responsable du service Accueil et Qualité de la Relation aux usagers, et dans le cadre d'un guichet unique accueillant les publics issus des services éducation, enfance, petite enfance, action sociale, logement et état civil, vous pilotez et coordonnez le pré-accueil des usagers. Encadrant.e d'une équipe de 8 agents, vous êtes garant.e de la qualité du service rendu à la population.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-11-2096
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique de 2ème classe professeur de violoncelle</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2097
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent</p> <p>l'agent est chargé d'accueillir , orienter et renseigner le public. il assure l'entretien des locaux et le niveau de propreté de la structure .</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2098
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>l'agent est chargé d'assurer le nettoyage des locaux , l'installation des festivités</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2099

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 projet Développement Social et Territorial</p> <p>L'agent doit savoir piloter et organiser son service le travail en équipe, la gestion administrative et financière et le personnel. Développer les partenariats afin de collecter des données et de l'information ainsi que gérer et animer les dispositifs partenariaux et transversaux. Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi et des bases de données partagées. Le chef de projet de développement doit assister le Maire et les élus et des comités de pilotage (piloter des diagnostics d'intervention possibles de la collectivités, proposer la mise en œuvre de projets locaux et programmes d'actions). Développer tous les axes des missions du service Ville Vie Nature en rapport avec les sujets suivants: rénovation énergétique, l'économie circulaire et transition énergétique ainsi que l'agriculture urbaine.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2100
<p>Intitulé du poste: Directeur du Centre Social</p> <p>Directeur du Centre Social ayant pour missions principales de participer à la définition des orientations du Centre Social assurer la conception et l'animation des réseaux utiles à l'application du projet social</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2101
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueil et information du public sur la procédure d' instruction de dossier et prise de RDV Gestion informatisée des demandes de logement. Transmission des dossiers au fichier régional. Suivi et classification des dossiers. Renseigner et optimiser les logiciels informatiques. Réalisation de statistiques annuelles. Rédaction de notes et synthèse. Participation aux CALS Rédaction procès verbaux.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2102

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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>L'auxiliaire de puériculture doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiènes, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2103
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiènes, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-2104

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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>L'auxiliaire de puériculture doit établir une relation de confiance avec l'enfant et la famille, les accompagner dans l'adaptation à la vie collective ainsi créer un environnement sécurisé. L'agent doit être en mesure de connaître les rites et les rythmes des enfants, transmettre et expliquer le projet de la structure et identifier les besoins physiques moteur et affectif de l'enfant. Il faut également prendre en compte les soins à l'enfant (appliquer les règles d'hygiène, traitement médicamenteux après vérification et validation de l'infirmière, signaler tout changement, tenir à jour les mensurations, donner les repas, accompagner l'enfant au sommeil, effectuer les changes en respectant les techniques, nettoyer les mains des enfants avant et après les repas). L'auxiliaire de puériculture doit tenir compte de l'activité et éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant, accompagner l'enfant vers son autonomie, adapter son comportement et gérer les conflits entre les enfants ainsi que poser un cadre rassurant pour les enfants. De plus, s'ajoute les missions d'entretien du matériel (prévoir le renouvellement des stocks, nettoyer et désinfecter les jouets, plans de changes, mobilier) et participer à l'aménagement de l'espace de l'enfant.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2105
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces publics - Balayeuse</p> <p>Participer à la mise en place sur le terrain des différents projets du service, Assurer l'entretien courant du matériel, Assurer l'entretien des espaces verts Assurer le nettoyage manuel et le désherbage de la voirie communal, Collecter les dépôts sauvages, Constater et alerter de l'état de la propriété des espaces publics, Arroser les massifs floraux, sensibiliser les usagers collecte et traitement des déchets conduite de la balayeuse</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2106
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments communaux (électricien)</p> <p>entretien des installations électriques et de sécurité - changement des lampes - réalisation du passage des câbles informatique et téléphonique - dépannage des installations électriques et chauffage - rénovation des installations électriques</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2107
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments communaux (électricien)</p> <p>entretien des installations électriques et de sécurité - changement des lampes - réalisation du passage des câbles informatique et téléphonique - dépannage des installations électriques et chauffage - rénovation des installations électriques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2108
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments communaux (menuisier) L'agent sera chargé d'assurer l'entretien du patrimoine bâti. Travaux d'aménagement.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2109
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments communaux (menuisier) L'agent sera chargé d'assurer l'entretien du patrimoine bâti. Travaux d'aménagement.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2110
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments communaux (électricien) entretien des installations électriques et de sécurité - changement des lampes - réalisation du passage des câbles informatique et téléphonique - dépannage des installations électriques et chauffage - rénovation des installations électriques</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2111
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bâtiments communaux (électricien) entretien des installations électriques et de sécurité - changement des lampes - réalisation du passage des câbles informatique et téléphonique - dépannage des installations électriques et chauffage - rénovation des installations électriques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2112

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 charge des relations partenariales</p> <p>Contribue à la mise en œuvre des politiques publiques portées par la direction. Solidarités, emploi et insertion Développe des actions structurantes sur le territoire communal. Favorise l'émergence d'actions et l'accompagnement des projets locaux en lien avec les partenaires institutionnels et en complémentarité des dispositifs de droit commun. Facilite la relation aux usagers et aux partenaires de la Ville</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2113
<p>Intitulé du poste: Assistant (e) administratif (ive) et chargé (e) d'accueil</p> <p>Assurer les fonctions d'accueil et de gestion administrative Accueil physique et téléphonique du public (particuliers et professionnels) / conseils sur les démarches et les formalités administratives à accomplir. Gestion administrative des dossiers (autorisations d'urbanisme)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2114
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur état civil et population</p> <p>En charge de la gestion administrative juridique et technique du secteur Officier d'état civil délégué, assure l'intérim du chef de service en cas d'absence</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2115
<p>Intitulé du poste: Agent voirie</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de la Régie Voirie, vous réaliserez les travaux nécessaires à la bonne tenue de la voirie communale.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2116
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent encadre les 3 responsables de secteur et s'assure de l'équité de traitement des bénéficiaires et des auxiliaires de vie sociale, dans le cadre de sa mission de coordination. Il assure également la fonction de responsable d'un secteur AVS et pallie les absences des responsables de secteur placés sous son autorité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2117
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent encadre les 3 responsables de secteur et s'assure de l'équité de traitement des bénéficiaires et des auxiliaires de vie sociale, dans le cadre de sa mission de coordination. Il assure également la fonction de responsable d'un secteur AVS et pallie les absences des responsables de secteur placés sous son autorité</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2118
<p>Intitulé du poste: journaliste rédacteur agenda</p> <p>Collecte des informations pour les pages « calendrier » de l'agenda Canal, mise en forme et transmission dans les délais impartis. Rédaction et recherche iconographique pour quatre pages de la partie journalistique de l'agenda Canal</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-2119
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Ville durable</p> <p>Permet d'assurer notamment une mission d'appui, par la mise à disposition de compétences complémentaires, aux directions concernés dans l'exécution opérationnelle de certains de leur projets</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-2120
<p>Intitulé du poste: chargé de mission Ville durable</p> <p>Permet d'assurer notamment une mission d'appui, par la mise à disposition de compétences complémentaires, aux directions concernés dans l'exécution opérationnelle de certains de leur projets</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2121

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Gestionnaire administrative En charge du suivi administratifs des 190 agents, Assure l'interface avec les collègues de la DRH Gestion INCOVAR (congés, maladies etc, Assurer les accueils téléphoniques Rédactions des courriers d'organisation de travail, d'affectation et de certains projets de la direction du pôle								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Communication Photographe-vidéaste	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2122
Intitulé du poste: Photographe 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)								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2123
Intitulé du poste: agent administratif accueil médical La (le) secrétaire médical d'accueil accueille et oriente les patients, établit leur dossier administratif, facture et encaisse les actes.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2124
Intitulé du poste: agent administratif accueil médical La (le) secrétaire médical d'accueil accueille et oriente les patients, établit leur dossier administratif, facture et encaisse les actes.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2125
Intitulé du poste: agent administratif accueil médical La (le) secrétaire médical d'accueil accueille et oriente les patients, établit leur dossier administratif, facture et encaisse les actes.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2126

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 administratif accueil médical								
La (le) secrétaire médical d'accueil accueille et oriente les patients, établit leur dossier administratif, facture et encaisse les actes.								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2127
Intitulé du poste: Infirmier en soins généraux (détachement)								
Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2128
Intitulé du poste: Écrivain administratif								
Sur prescription des travailleurs sociaux, l'écrivain administratif apporte une aide individualisée aux usagers en situation de précarité afin de les soutenir dans leurs démarches administratives et dans l'accès aux droits.								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2129
Intitulé du poste: chargé de mission qualité numérique								
il permet de contribuer à simplifier, a dématérialiser et à numériser ses activités et a améliorer la qualité du service rendu aux usagers à travers des projets d'envergure								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2130
Intitulé du poste: directeur (trice)								
Sous l'autorité du DGAS en charge du département «Citoyenneté et Développement de la personne», vous avez en charge le pilotage de la Direction et la conduite des chantiers prioritaires qui la caractérisent.								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2131
<p>Intitulé du poste: Jardinier en centre de vacances</p> <p>Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2132
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent encadre les 3 responsables de secteur et s'assure de l'équité de traitement des bénéficiaires et des auxiliaires de vie sociale, dans le cadre de sa mission de coordination. Il assure également la fonction de responsable d'un secteur AVS et pallie les absences des responsables de secteur placés sous son autorité</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2133
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent encadre les 3 responsables de secteur et s'assure de l'équité de traitement des bénéficiaires et des auxiliaires de vie sociale, dans le cadre de sa mission de coordination. Il assure également la fonction de responsable d'un secteur AVS et pallie les absences des responsables de secteur placés sous son autorité</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2134
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (détachement)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2135
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint 11/17 ans</p> <p>Le responsable adjoint aura comme mission d'animer les groupes de jeunes 11-17 ans autour de projets d'accueil et d'activité qui encouragent la découverte, l'autonomie et la responsabilisation des jeunes. Le responsable adjoint assure des missions d'animations, accompagne de part son expertise la construction de projets et prend la responsabilité en cas d'absence du titulaire..</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2136
<p>Intitulé du poste: Référent socio éducatif</p> <p>Animer et assurer le bon fonctionnement du dispositif d'accompagnement à la scolarité de la maison de quartier, ainsi que les actions éducatives à caractère culturel, artistique, sportif et de prévention qui y sont liées, pendant les temps d'accueil ou périscolaires</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2137
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité technique</p> <p>Application des mesures et procédures sous responsabilité du Maire en terme de salubrité, sécurité et tranquillité publique. Poste existant dans le cadre du SCHS, organisation municipale obligatoire considérant la strate de population de Pantin, et ouvrant droit à une dotation spécifique de la part de l'Etat pour ce service (le Maire exerce en lieu et place du Préfet si sa commune possède un SCHS)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2138
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Conduite de véhicules de transport en commun, poids lourds et véhicules légers.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	18:45	CIGPC-2019-11-2139

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: gardien volant à 50%								
L'agent est chargé de l'accueil des publics, du gardiennage et de la surveillance des bâtiments scolaires et du site sportif afférent. Il assure également des missions d'entretien courant sur le site sportif.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	18:45	CIGPC-2019-11-2140
Intitulé du poste: gardien volant à 50%								
L'agent est chargé de l'accueil des publics, du gardiennage et de la surveillance des bâtiments scolaires et du site sportif afférent. Il assure également des missions d'entretien courant sur le site sportif.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	18:45	CIGPC-2019-11-2141
Intitulé du poste: gardien volant à 50%								
L'agent est chargé de l'accueil des publics, du gardiennage et de la surveillance des bâtiments scolaires et du site sportif afférent. Il assure également des missions d'entretien courant sur le site sportif.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	18:45	CIGPC-2019-11-2142
Intitulé du poste: gardien volant à 50%								
L'agent est chargé de l'accueil des publics, du gardiennage et de la surveillance des bâtiments scolaires et du site sportif afférent. Il assure également des missions d'entretien courant sur le site sportif.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	18:45	CIGPC-2019-11-2143
Intitulé du poste: gardien volant à 50%								
L'agent est chargé de l'accueil des publics, du gardiennage et de la surveillance des bâtiments scolaires et du site sportif afférent. Il assure également des missions d'entretien courant sur le site sportif.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2144

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: MC - Directeur de centre de loisirs</p> <p>Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. . Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. . Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2145
<p>Intitulé du poste: MC - Directeur de centre de loisirs</p> <p>Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. . Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. . Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2146
<p>Intitulé du poste: DB - Chef de projet SI</p> <p>Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité . Participe à la définition et à la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2147

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: secrétariat / assistant.e du service logement</p> <p>Au sein la direction de l'habitat et du logement, sous l'autorité directe du responsable du service logement, l'assistante du service logement gère le secrétariat courant du service logement et travaille en collaboration avec la responsable du service logement. Il est le référent sur les questions relatives aux logements communaux, aux sollicitations du Cabinet du Maire, pour le suivi du dispositif « un toit pour elle ». Il est l'interlocuteur principal pour toute demande arrivant au service logement. Dans ce cadre, vous serez en charge des missions suivantes : ACTIVITES PRINCIPALES Assurer le secrétariat du service logement : - réception et traitement du courrier (enregistrement et réponse), - accueil physique et téléphonique + orientation du public, - préparation des CCAL en collaboration avec la gestion locative (préparation et transmission de la convocation, préparation du relevé de décision), - tenue et mise à jour des différents tableaux de suivi de l'activité du service (relogés, statistiques, DALO, logements communaux), - suivi administratif des logements communaux (convention d'occupation, décision du Maire), - apporter une réponse et faire un suivi des différentes sollicitations émanant du Cabinet du Maire et des Elus, - suivi du dispositif « un toit pour elle », - assistanat du responsable du service logement, - aide ponctuelle apportée à la gestion locative. RELATIONS INTERNES : Guichet unique, service salubrité, Chargée de mission FSL/Prévention des expulsions locatives, CCAS, ... RELATIONS EXTERNES : Bailleurs, Préfecture, DRHIL, DPAS, ...</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2148
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle - RSA</p> <p>Conseiller et proposer des actions d'accompagnement social et professionnel afin de favoriser l'emploi et l'insertion socioprofessionnelle des personnes. Assurer le suivi renforcé de publics éloignés de l'emploi. Le PLIE est un dispositif axé autour de la notion de parcours d'insertion.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2149

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 l'événementiel et relation avec les associations sportives</p> <p>Sous la responsabilité directe du directeur des sports, le responsable de l'événementiel et relation avec les associations sportives est chargé de - Mettre en place de la politique sportive municipale : - Favoriser la pratique des activités physiques et sportives pour tous à Sevran, assurer la gestion et l'entretien des équipements sportifs municipaux, soutenir les acteurs et les manifestations du mouvement sportif local, - Organiser et/ou accompagner les organisateurs des manifestations et événementiels à caractère sportif ou sur les installations sportives municipales ; référent du secteur associatif sportif local. Missions principales du poste : - Organisation, planification, gestion et suivi des manifestations sportives, - préparation et mise en œuvre des manifestations sur les équipements sportifs avec élaboration de cahier des charges –faisabilité (équipements – moyens matériels et humains – coûts) - Assistance, conseil et soutien aux structures associatives, fédérales et municipales en matière logistique, de réglementation et d'autorisations (préfecturale et/ou municipales - arrêtés buvette – circulations) - Gestion des demandes de prestation /services prestataires (Relation Publique – CTM – Voirie – communication - imprimerie – PTP – forces de l'ordre – services de secours - assurer la relation avec les clubs et avec le secteur associatif local (correspondances, listing protocole, dossiers administratifs clubs, conventions de mise à disposition d'équipements ou de matériel...) - transmission des informations du secteur sportif au service communication, aux directions et élus (guides sports / journal / site internet / infos municipales / intranet...)</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2150
<p>Intitulé du poste: Conseiller financier</p> <p>- Précise en considération des orientations prioritaires du projet d'action municipale pour accompagner les mobilisations optimale des usagers par chaque pôle et directeur - Optimisation des ressources et amélioration des processus : analyser un processus et élaborer des solutions alternatives à des fins d'optimisation, structurer et organiser la démarche participative de conception et d'évaluation des procédures. - Conseil et aide à la décision en matière de gestion : élaborer un diagnostic (force et faiblesse) de la collectivité, évaluer les risques (financiers, juridiques, fiscaux, sociaux) pour la collectivité et élaborer des préconisations, contribuer à l'amélioration des processus de contrôle interne, réaliser des audits. - Conseil et assistance aux services de la Ville dans leur suivi budgétaire et pour leur proposer des outils de gestion leur permettant de mieux appréhender ces questions - Recherche de financement (répondre aux appels à projet)</p>								
93	Mairie de STAINS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2151

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'opération gestion des fluides</p> <p>- Aide à la définition et met en oeuvre les orientations en matière d'économie d'énergie - Analyse des factures des concessionnaires eau/énergie - Analyse les rapports réglementaires et de maintenance - Gère les demandes de nouveaux branchements, les révisions et suppression des contrats - Suit les marchés d'exploitation des installations de chauffage (P1, P2 et P3) et maîtrise les indicateurs de fonctionnement - Optimise le coût global et environnemental de bâtiments par la préconisation de tous travaux visant à réduire le coût de fonctionnement énergétique (met en cohérence les objectifs d'amélioration et de réhabilitation du patrimoine communal avec les objectifs nationaux : Grenelle de l'environnement...) - Étudie le raccordement de bâtiments au réseau de chauffage urbain - Étudie l'amélioration de la fiabilité du fonctionnement des installations - Priorise les travaux d'économie d'énergie - Participe à l'élaboration des cahiers des charges des marchés nécessaire à l'activité - suit les certificats d'énergie (repérage des travaux éligibles,...) - Participe à la sensibilisation aux éco-gestes - Supervise la réalisation des diagnostics de performance énergétique - Suit les appels à projets tels ceux de l'ADEME - Étudie les possibilités d'économiser de l'eau, de récupérer les eaux pluviales - Représente le Maître d'ouvrage dans toutes les instances - Entretien des contacts construits avec des acteurs clés - Assure une veille juridique, réglementaire et documentaire</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2152
<p>Intitulé du poste: Assistant.e Administratif.ve et Budgétaire du service politique de la ville</p> <p>?Missions principales : - Suivi du budget global et celui attribué à l'équipe permanente, - Élaboration des budgets d'action avec les porteurs de projet, - Tenue de la comptabilité (bons de commandes, traitement des factures), - Préparation des conventions avec les structures porteuses d'action - Elaboration et suivi des conventions et des délibérations, - Réalisation des tableaux de bord et des bilans financiers et /ou comptables, - Utilisation des logiciels de gestion financière et comptable, - Gestion d'une régie d'avance d'un montant de 500€, - A la demande de l'Etat une présence aux comités institutionnels est sollicitée, - Accueil du public et partenaires/orientation vers les personnes ressources - Prise de note et élaboration des comptes rendus (conseil consultatif et comité de suivi), - Tenue de l'agenda d'équipe et de réunion, - Organisation des réunions, - Traitement des courriers, - Saisie informatique, - Référent informatique en lien avec le service concerné.</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2153
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique</p> <p>- Gestion du parc informatique des écoles et des espaces Jeunesse (Ordinateurs, Imprimantes, Copieurs, VPI, logiciels, téléphonie....) - Assistance aux utilisateurs des écoles - Préparation des postes de travail - Installation des logiciels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2154
<p>Intitulé du poste: Assistante Relations sociales et instances représentatives</p> <p>L'assistant.e relations sociales et instances représentatives s'inscrit dans la direction des ressources humaines. Il.elle est placé.e sous l'autorité hiérarchique de la directrice des ressources humaines. - Il.elle est en charge de l'organisation des instances CT / élections professionnelles (accueil, information, communication, classement, suivi de dossiers,...) et de leur suivi. - Il.elle prépare et organise avec la DRH les rencontres avec les partenaires sociaux. - Il.elle est un soutien logistique et organisationnel indispensable au fonctionnement du dialogue social (gestion des courriers, communication, information, accueil, classement et suivi des dossiers).</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2155
<p>Intitulé du poste: assistant de conservation</p> <p>contribuer au développement de la lecture publique par une adresse à toute la population. assurer le rayonnement et accessibilité de la médiathèque, ses collections, ses services. contribuer aux dispositifs de conquête de nouveaux publics et à la fidélisation des usagers. Mener des actions de développement de lecture publique pour les plus jeunes. Assurer la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2156
<p>Intitulé du poste: ingénieur paysagiste études urbaines</p> <p>réalisation des projets d'aménagement dans le domaine public de la commune de Tremblay-en-France. Aménagement de voiries, squares, aires de jeux, parc, espaces verts. Analyse et diagnostic du territoire aménager. Définition des besoins et analyse de fonctionnement de l'espace public à aménager. réalisation d'esquisses d'aménagement. réalisation de la maîtrise d'œuvre du projet (étude réseaux d'assainissement et d'éclairage public pour raccordement altimétrie, nivellement aux seuils existants) suivi de l'exécution du projet.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2157
<p>Intitulé du poste: gardien complexe sportif</p> <p>Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Rédacteur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2158
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Restauration collective et entretien des locaux</p> <p>Entretien des locaux : Gestion du personnel, des équipements et du matériel Contrôle de la restauration dans les écoles et au sein du restaurant municipal Organisation et réalisation d'événements Gestion des crédits Animation, pilotage des équipes et supervision du travail (agents d'entretien, gardiens, lingères) Encadrement et gestion du personnel - Ecoles maternelles et primaires - Restaurant municipal - Lingerie - Entretien des bâtiments divers - Magasin</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2019-11-2159
<p>Intitulé du poste: Un·e enseignant·e de flûte traversière</p> <p>- L'enseignement de la flûte traversière en individuel et collectif (enfants, adolescents et adultes) La contribution au développement de la pratique musicale et à la diffusion de la musique dans la collectivité - La participation aux auditions, aux réunions et à la vie pédagogique de l'établissement - La participation à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre - Le suivi des études et l'orientation de l'élève - La collaboration, la mise en œuvre du projet d'établissement et la participation à des projets interdisciplinaires, dans le but de favoriser la diffusion de la musique dans la commune et d'encourager la pratique collective des élèves</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-11-2160
<p>Intitulé du poste: Un·e enseignant·e de l'Alto</p> <p>- L'enseignement de la discipline pour des élèves de 1er, 2e et 3e cycles. - Organisation et suivi des études des élèves. - Évaluation des élèves. - Participation à la vie du conservatoire (concert des élèves, projets pédagogiques divers). - Participation aux réunions pédagogiques.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2161
<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°2019-238 du 14/11/2019 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2162
<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 éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2163
<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 éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2164
<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 éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2165
<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°2019-238 du 14/11/2019 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 des LILAS	Agent social	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2166
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Assure l'accueil des enfants et des parents, - Favorise d'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas, - Propose des activités en rapport à leur âge et à leurs besoins, - Assure la préparation des biberons, - Assure les transmissions écrites et orales, - Participe aux réunions d'équipes et pédagogiques, - Participe à la prise en charge des enfants et à la réflexion nécessaire à leur accompagnement dans le cadre d'un projet, privilégiant le respect, l'écoute et l'échange, - Participe à la formation des stagiaires, - Participe à la réflexion et à la mise en place du projet pédagogique</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2167
<p>Intitulé du poste: Agent des espaces verts</p> <p>Effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintien d'un espaces public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers.</p>								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2168
<p>Intitulé du poste : Chef.fe d'équipe entretien</p> <p>• Supervision du travail des agent.e.s d'entretien et des magasinier.e.s • Suivi et contrôle des travaux des entreprises extérieures (nettoyage des bâtiments, linge et produits d'entretien) • Gestion administrative : courriers, marchés publics, gestion du budget, suivi des commandes, bons de livraison et factures, gestion des stocks. • Contrôle de la propreté des lieux et installations • Gestion administrative des personnels, financière, RH et commande publique • Rédaction, analyse et suivi des marchés relatifs au service • Gestion des conflits • Encadrement sur le terrain</p>								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2169
<p>Intitulé du poste : Référent.e paie</p> <p>• Elaboration, traitement & contrôle des paies et après paies en intégralité • Déclarations sociales mensuelles & annuelles – Traitement spécifique du GUSO • Gestion des agent.e.s contractuels • Traitement des maladies ordinaires • Traitement des pertes d'emplois</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 des LILAS	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2170
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de l'information de la billetterie</p> <p>• Accueil physique et téléphonique du public, renseignement et orientation du public • Activité de billetterie (saisie de la saison culturelle sur Sirius en cinéma et spectacle vivant, tickets, abonnements, contrôle des comptes, suivi des relations publiques) • Activité de comptabilité, trésorerie et administration (régisseur titulaire des recettes) • Suivi de la diffusion de la communication du service • Mise à jour et développement du fichier « public » • Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication web de la collectivité, et du service, en complémentarité de la chargée de communication et des relations publiques (animation des réseaux sociaux, référencement sur le web) • Démarchage auprès de diverses structures pour la promotion de la saison culturelle • Actions de fidélisation des usagers en spectacle vivant et cinéma</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2171
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de l'information et de la billetterie</p> <p>• Accueil physique et téléphonique du public, renseignement et orientation du public • Activité de billetterie (saisie de la saison culturelle sur Sirius en cinéma et spectacle vivant, tickets, abonnements, contrôle des comptes, suivi des relations publiques) • Activité de comptabilité, trésorerie et administration (régisseur titulaire des recettes) • Suivi de la diffusion de la communication du service • Mise à jour et développement du fichier « public » • Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication web de la collectivité, et du service, en complémentarité de la chargée de communication et des relations publiques (animation des réseaux sociaux, référencement sur le web) • Démarchage auprès de diverses structures pour la promotion de la saison culturelle • Actions de fidélisation des usagers en spectacle vivant et cinéma</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2172
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) périscolaire</p> <p>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.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2173

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: professeur enseignement aux élèves								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2174
Intitulé du poste: professeur enseignement aux élèves								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2175
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES CIMETIERES Placé(e) sous l'autorité de la Responsable des Affaires Générales et du Conservateur du cimetière, vous aurez en charge : - Assurer l'entretien à l'intérieur des cimetières ainsi que les entrées extérieures des cimetières - Assurer le gardiennage et l'accueil du public dans le cadre d'un planning horaire préétabli. - Accueillir et informer le public physiquement ou par téléphone - Effectuer la surveillance des cimetières et faire respecter en permanence le règlement intérieur des cimetières - Suivre le déroulement des travaux exécutés à l'intérieur des cimetières par les marbriers et les opérateurs funéraires - Assurer le suivi des convois funéraires (inhumations) - Assister aux exhumations - Etre en relation avec les opérateurs funéraires - Assurer la sécurité du public à l'intérieur des cimetières - Assurer l'entretien des locaux et des sanitaires publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2176
Intitulé du poste: RESPONSABLE POLE CARRIERES ET PAIE Vous assurez l'encadrement du service carrière et paie, composé d'une équipe de 5 gestionnaires, en développant une véritable culture managériale. Vous inscrivez votre service dans la dynamique de modernisation de l'administration de la Ville et d'efficacité de la Direction des Ressources Humaines. Vous optimisez les procédures de gestion de la paie et des carrières à travers de nouvelles méthodes et pratiques et accompagnez vos agents au développement de leurs compétences. Vous veillez à assurer le contrôle des opérations dans une perspective de sécurisation du processus et de fiabilisation des données. Vous vous impliquez dans les projets de la direction, en transversalité avec l'ensemble des services de la commune : développement du logiciel CIRIL, développement du projet SMD (Service Métier Déconcentré), etc.								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2177
<p>Intitulé du poste: Conseiller aux études Coordination, gestion et suivi de l'ensemble des missions pédagogiques du conservatoire, direction des orchestres</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2178
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent proxibat - spécialité plomberie (H/F) Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2179
<p>Intitulé du poste: Agent chargé du suivi des écoles (H/F) Assurer le suivi du fonctionnement des écoles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2180
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil (H/F) Assurer le primo accueil des usagers en orientant et renseignant les usagers et en délivrant des prestations de premier niveau.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2181
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif au service des affaires générales Accueil physique et téléphonique des usagers Recevoir et instruire les demandes de titres d'identité et de voyage (CNI, passeports biométriques, sorites de territoire Recueillir les dossiers d'attestations d'accueil) Recueillir, qualifier, instruire et suivre l'instruction des dossiers de demande de logement Conseiller les demandeurs dans leurs démarches Organiser et suivre les collectes lors des campagnes de recensement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 du BOURGET	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2182
<p>Intitulé du poste: Adjointe à la responsable de la médiathèque</p> <p>Responsable du secteur jeunesse Seconde la directrice de la médiathèque dans ses fonctions et la remplace en son absence Coordonne les actions partenariales Petite enfance et jeunesse Propose et met en œuvre des actions culturelles et de médiation en direction des publics jeunesse Référente informatique Gère l'ensemble des collections jeunesse et encadre les agents affectés au secteur Gère les plannings d'accueils des classes et des groupes Petite Enfance</p>								
93	Mairie du BOURGET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2183
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>-Participer à la mise en place d'actions éducatives -Répondre aux besoins de l'enfant -Distribuer les soins quotidiens et mener les activités d'éveil -Engager un relationnel avec la famille -Suivre les consignes d'hygiène et de sécurité auprès des enfants.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2184
<p>Intitulé du poste: MANAGER DE CENTRE VILLE</p> <p>Relations avec les commerçants de la Ville. Développement du secteur Commerce.</p>								
93	Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries"	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2185

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 l'accueil et de la billetterie</p> <p>Billetterie et accueil du public Paramétrage, exploitation, développement, du logiciel de Billetterie (SIRIUS) Gestion des salles (suivi des jauges, contingents et ventes) Accueil du public (renseignements, prises des commandes, encaissements), standard téléphonique pendant les horaires d'ouverture de la billetterie au public et pour les représentations et tout autre évènement générant la présence de public Contrôle des opérations de caisses quotidiennes : édition et transmission des états comptables Développement des billetteries spécifiques (sites web revendeurs, ...) et gestion des contingents Transmission des statistiques de fréquentation et réalisation du bilan annuel. Rôle de veille et d'analyse. Réflexions sur l'évolution des politiques tarifaires en lien avec la direction Développement et optimisation du fichier Relations Publiques sur SIRIUS Gestion de l'information mise à disposition du public au sein du hall du théâtre Organisation des plannings et encadrement des équipes d'accueil lors des spectacles * Logistique d'accueil de tous les spectacles et évènements organisés Accueil des spectacles : Préparer, organiser et suivre la coordination logistique de l'accueil des équipes artistiques (relation avec les cie, suivi des arrivées et départ des équipes, livret d'accueil, réservation des hôtels, commande de repas, catering, loges...) Centraliser les informations liées à l'accueil (public, artistes, technique) et rédiger les documents de communication interne (déroulés de soirée ; récapitulatif des accueils artistes ; PPS...) Suivre le budget prévisionnel et réalisé des frais d'accueil des spectacles de la saison Superviser l'agent d'accueil chargé de la préparation des loges et du catering Stock et suivi budgétaire : Responsable des stocks (stock accueil/catering) : Inventaires et approvisionnements Gérer et suivre les dépenses de la régie d'avance (dépenses en espèces) Faire un suivi budgétaire et comptable des dépenses de frais d'accueil (catering, accueil public, petites dépenses techniques) Réception : Assurer l'organisation, le suivi et la mise en place de tous les accueils de publics et partenaires (pots, repas, buffets, réunions...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-11-2186
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>Recherchons infirmier(e) pour travailler au sein d'une résidence autonomie pour personnes âgées.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2187
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents à leur arrivée, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents, change des enfants, donner les repas, installation des lits, installation des enfants dans leur lit pour la sieste, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun. Autres tâches : Stérilisation et préparation des biberons, nettoyage des stérilisateur</p>								
94	CCAS de L'Haÿ-les-Roses	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2188
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'insertion, d'accompagnement social et du développement local</p> <p>Le chargé d'insertion, d'accompagnement social et du développement local aide et accompagne les usagers à l'insertion sociale et professionnelle en participant à des projets coordonnés avec les acteurs (collectivités, entreprises, associations) et en contribuant au développement socio-économique du territoire pour les publics isolés ou couples sans enfants. Il assure l'instruction et le suivi des dossiers de RSA.</p>								
94	CDE de L'Haÿ-les-Roses	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2019-11-2189
<p>Intitulé du poste: Psychologue au Programme de Réussite Educative</p> <p>Le Psychologue du programme de Réussite Éducative (PRE) assure la prise en charge clinique et/ou thérapeutique des enfants bénéficiaires du programme de Réussite Éducative, dans le cadre de Parcours d'Accompagnement Individualisé. Il prend en charge, le cas échéant, les parents de ces enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2190
<p>Intitulé du poste: PAE/DB/ASSISTANTQUALITEAIR/8342</p> <p>Participer à l'évaluation des moyens d'aération pour répondre à la surveillance de la qualité de l'air intérieur et aux enjeux de sécurité et de solidité des ouvrants.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2191
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 6102</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2192
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur(trice)en Espace Départemental des Solidarités(EDS) (h/f) - 5932</p> <p>Le-la secrétaire-collaborateur(trice) accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2193
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur(trice)en Espace Départemental des Solidarités(EDS) (h/F) - 5932</p> <p>Le-la secrétaire-collaborateur(trice) accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2194

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 5967								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2195
Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 6211								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-2196
Intitulé du poste: Technicien Laboratoire H/F 5156								
- Réaliser les analyses chimiques et bactériologiques des échantillons d'eau de diverses origines. - Prélever des échantillons et réaliser les analyses microbiologiques pour la qualité de l'air . - Participer à d'autres actions du Laboratoire. - Participer au Système Management qualité du Laboratoire et au Système Management Qualité de la DSEA.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2197
Intitulé du poste: Chef de projet utilisateurs application SOLIS (F/H) - 1387								
Le chef de projet utilisateurs optimise l'utilisation du logiciel métier SOLIS, produit des états statistiques fiables et à échéance régulière et conçoit des tableaux de gestion à destination des groupements et de la direction. Il assiste les utilisateurs du logiciel SOLIS, rédige des procédures pour homogénéiser et faciliter les usages.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2198

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Collaborateur(trice) Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes7315 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous avez en charge l'instruction et le suivi des dossiers de mineurs dans le cadre de leur entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Vous participez à l'observatoire de l'enfance. Vous assurez l'accueil téléphonique des professionnels sur numéro Azur. De niveau BAC/BTS, vous disposez d'une expérience dans le domaine de la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2199
<p>Intitulé du poste: Collaborateur(trice) Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes 5257(f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous avez en charge l'instruction et le suivi des dossiers de mineurs dans le cadre de leur entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Vous participez à l'observatoire de l'enfance. Vous assurez l'accueil téléphonique des professionnels sur numéro Azur. De niveau BAC/BTS, vous disposez d'une expérience dans le domaine de la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2200
<p>Intitulé du poste: Collaborateur(trice) Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes7314 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous avez en charge l'instruction et le suivi des dossiers de mineurs dans le cadre de leur entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Vous participez à l'observatoire de l'enfance. Vous assurez l'accueil téléphonique des professionnels sur numéro Azur. De niveau BAC/BTS, vous disposez d'une expérience dans le domaine de la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2201

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'équipe à la plate-forme d'accueil et d'information téléphonique 3994-7871 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la responsable de l'équipe de l'accueil téléphonique, vous avez pour mission de garantir la qualité et la continuité du service rendu aux appelants par les activités suivantes : encadrement et animation de l'équipe des chargé.e.s d'accueil et d'information par téléphone ; analyse quotidienne des indicateurs statistiques de l'activité ; formation des agents et développement des compétences individuelles et collectives ; contribution aux projets et au bon fonctionnement collectif du service. Des connaissances de l'organisation et des enjeux d'un service d'accueil, la maîtrise des techniques du discours téléphonique, et de la méthodologie de projet sont requises. De formation niveau BAC ou d'un autre diplôme de niveau IV, une expérience dans le domaine de l'encadrement d'équipe sont souhaitées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2202
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe à la plate-forme d'accueil et d'information téléphonique 3994 7871 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la responsable de l'équipe de l'accueil téléphonique, vous avez pour mission de garantir la qualité et la continuité du service rendu aux appelants par les activités suivantes : encadrement et animation de l'équipe des chargé.e.s d'accueil et d'information par téléphone ; analyse quotidienne des indicateurs statistiques de l'activité ; formation des agents et développement des compétences individuelles et collectives ; contribution aux projets et au bon fonctionnement collectif du service. Des connaissances de l'organisation et des enjeux d'un service d'accueil, la maîtrise des techniques du discours téléphonique, et de la méthodologie de projet sont requises. De formation niveau BAC ou d'un autre diplôme de niveau IV, une expérience dans le domaine de l'encadrement d'équipe sont souhaitées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2203
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de direction 281 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable du Secteur Ressources et au sein d'une équipe de 3 agents, vous contribuez au bon fonctionnement de la direction des finances et des marchés en assurant un rôle pivot dans le fonctionnement de son secrétariat mutualisé en ce qui concerne la gestion des agendas, l'organisation et la planification des réunions, l'accueil physique et téléphonique, la gestion du temps des agents, la gestion du courrier, la gestion des commissions départementales d'appels d'offres (CDAO) et les travaux bureautiques liés à PosActes et intranet. Vous assistez la directrice, les responsables de service et les responsables de secteurs dans l'organisation du travail et la gestion des missions spécifiques dans le respect des procédures internes de la collectivité et de la direction. De formation BAC ou BTS assistant de direction/ou assistant manager, vous avez une expérience confirmée dans le secrétariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2204

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 des aides financières7127 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable de secteur, vous avez en charge le traitement et la gestion des demandes des aides financières instruites par les services départementaux et les partenaires. A ce titre, vos activités seront les suivantes : gestion des dossiers, saisie des données dans les tableaux de bord d'activité de l'équipe, accueil physique et téléphonique des personnes et des professionnels de l'Espace Départemental des Solidarités et partenaires, classement et archivage.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2205
<p>Intitulé du poste: Conseiller(ère) RH maintien dans l'emploi : reclassement et projets professionnels0325 (f/)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la responsable technique du Secteur maintien dans l'emploi, vous avez en charge l'accueil des agents en situation de reclassement professionnel pour lequel vous informez, conseillez, accompagnez et évaluez les agents tout au long de leurs parcours afin qu'ils puissent trouver un poste vacant dans la collectivité. Vous assurez une mission de conseil en orientation auprès des agents en partenariat avec les directions. Vous accompagnez les agents dans l'élaboration de leurs projets professionnels ou de mobilité choisie ou contrainte, en lien avec les services ressources humaines. De formation BAC/BAC+2 spécialité gestion des ressources humaines, une expérience dans l'insertion professionnelle, l'accompagnement social ou la formation serait appréciée. Permis B indispensable (déplacements sur le territoire).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2206
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Ressources Humaines PAE-PADECT - Accidents de service, trajets e maladies professionnelles0317 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la Directrice et des directeurs adjoints des Ressources Humaines, et membre de l'équipe de direction, vous contribuez et êtes garant.e de la mise en oeuvre des orientations politiques RH et des bonnes pratiques au sein de la collectivité. En ce sens et avec son équipe, vous participez à son niveau, à l'accompagnement des responsables des directions et des services partenaires dans leurs fonctions d'encadrement et contribuez à rapprocher la DRH des agents, sous couvert de contrat de partenariat, sur tous les aspects RH : changement opérationnel et organisationnel, recrutement, gestion de carrière, paie, formation, fin de carrière, dialogue social...Vous assurez l'encadrement d'une équipe (environ 25 agents) et la coordination de la mise en oeuvre des processus RH. Formation supérieure en RH, expérience en management d'équipe, conduite de projets sur un poste similaire au sein d'une collectivité de taille moyenne (diversité de fonctions RH).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2207

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Evalueur(trice) de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPHQ 9381 (f/h)</p> <p>Au sein de la MDPH, l'équipe pluridisciplinaire est composée d'infirmiers, de médecins, psychologues, travailleurs sociaux, enseignants spécialisés et ergothérapeutes. Par l'apport de votre technicité, vous participez dans le cadre réglementaire des compétences de la MDPH définies par la loi du 11/02/2005 et dans le respect du projet de vie de la personne : à l'évaluation des besoins des personnes en situation de handicap, aux équipes pluridisciplinaires et à l'élaboration ds plans personnalisés de compensation, à la présentation de certains dossiers à la CDAPH. Des connaissances du public handicapé ou dépendant ou des personnes en situation de vulnérabilité du fait du handicap, de l'âge, de la maladie ou de la précarité, des méthodes et outils d'évaluation (guide barème, GEVA...), de la législation en vigueur. Infirmier D.E.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2208
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion, adjoint.e au responsable d'Espace Départemental des Solidarités (EDS)9212 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable de l'espace départemental des solidarités, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs, de l'équipe des assistants de service social de polyvalence, voire de certains agents administratifs. Vous assurez le pilotage local d'insertion (dispositif RSA), le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition territoriale. Par délégation du responsable, vous représentez l'EDS auprès des autres services et des partenaires. En cas d'absence, vous assurez l'intérim, dans le respect de l'organisation définie afin de garantir la continuité du service et la gestion globale du service. DE Assistant de service social, une formation supérieure en travail social (CAFERIUS) et au management d'équipe seront appréciés. Des connaissances et une expertise dans le champ du travail social et de la polyvalence, connaissances des acteurs sociaux et médico-sociaux, de l'action sociale et de l'insertion sont indispensables. Permis B (déplacements).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2209
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion, adjoint.e au responsable de l'espace départemental des solidarités 9212 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable de l'espace départemental des solidarités, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs, de l'équipe des assistants de service social de polyvalence, voire de certains agents administratifs. Vous assurez le pilotage local d'insertion (dispositif RSA), le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition territoriale. Par délégation du responsable, vous représentez l'EDS auprès des autres services et des partenaires. En cas d'absence, vous assurez l'intérim, dans le respect de l'organisation définie afin de garantir la continuité du service et la gestion globale du service. DE Assistant de service social, une formation supérieure en travail social (CAFERIUS) et au management d'équipe seront appréciés. Des connaissances et une expertise dans le champ du travail social et de la polyvalence, connaissances des acteurs sociaux et médico-sociaux, de l'action sociale et de l'insertion sont indispensables. Permis B (déplacements).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2210
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion, adjoint.e au responsable de l'espace départemental des solidarités9212 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable de l'espace départemental des solidarités, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs, de l'équipe des assistants de service social de polyvalence, voire de certains agents administratifs. Vous assurez le pilotage local d'insertion (dispositif RSA), le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition territoriale. Par délégation du responsable, vous représentez l'EDS auprès des autres services et des partenaires. En cas d'absence, vous assurez l'intérim, dans le respect de l'organisation définie afin de garantir la continuité du service et la gestion globale du service. DE Assistant de service social, une formation supérieure en travail social (CAFERIUS) et au management d'équipe seront appréciés. Des connaissances et une expertise dans le champ du travail social et de la polyvalence, connaissances des acteurs sociaux et médico-sociaux, de l'action sociale et de l'insertion sont indispensables. Permis B (déplacements).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2211
<p>Intitulé du poste: Responsable technique carrière-paie 6676 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité directe de la responsable adjointe du service RH crèches-PMI, puis du responsable du service, vous mettez en oeuvre le processus carrière et paie ainsi que les contrats de partenariat conclus avec les directions suivies. Vous animez et encadrez une équipe d'au moins 4 gestionnaires carrière-paie et leur apportez un soutien technique. Vous organisez, coordonnez et contrôlez l'activité du secteur et êtes garant.e de l'application des procédures internes et des dispositifs législatifs et réglementaires. Vous gérez en direct une partie de l'activité de gestion administrative des agents : avancements de grade, promotions internes, procédures disciplinaires, procédures d'invalidité des agents inaptes, licenciements. Force de proposition, vous représentez le service auprès des responsables de services et pouvez prendre part aux décisions sur les situations individuelles ou collectives. Vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale et les textes applicables, vous avez des compétences managériales et organisationnelles, vous connaissez le fonctionnement des instances. BAC à BAC+3, une expérience confirmée sur un poste à responsabilité idéalement en RH (bonne expérience en carrière et paie).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2212

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Jardinier(ère) 694 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'équipe d'intervention, vous exécutez les travaux par les chefs opérationnels de la Direction des Espaces Verts et du Paysage et ponctuellement d'autres directions (DTVD, DB, DSEA...), et réalisez des travaux d'aménagements paysagers extérieurs et des plantations de végétaux. Vous garantissez la sécurité sur les lieux d'interventions et participez à l'entretien du matériel et pouvez être amené.e à intervenir en urgence. Des connaissances horticoles de base, des végétaux et en règle de sécurité au travail sont indispensables. Titulaire du CAPA/BEPA Espaces verts, les permis B et C, CACES R 372-1, habilitation électrique, maniement des extincteurs sont requis.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2213
<p>Intitulé du poste: Contrôleur(euse) de secteur 8267 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité directe du chef du secteur exploitation et entretien, et en tant que premier niveau de relation de la collectivité départementale sur le terrain avec les communes, les établissements publics territoriaux, les riverains et les usagers, vous veillez au maintien de la qualité du service (notamment la sécurisation) du domaine public départemental afin qu'il soit toujours conforme à sa destination. Ainsi tous les problèmes constatés en matière de sécurité par le patrouillage, les services communaux et toute autre saisine (riverains, usagers) sont traités par vous. Vous proposez les programmes de réfection des chaussées et des travaux divers liés à la police de conservation et au bon fonctionnement des équipements de voirie (nettoyage des avaloirs par exemple). Vous faites remonter, par analyse et étude, les dysfonctionnements d'usage qu'il a pu constater. Vous assurez un suivi exhaustif des travaux réalisés par tous les intervenants sur le domaine public (y compris lorsque le Département est maître d'ouvrage). Des connaissances techniques d'entretien routier, du domaine VRD, mécanique des sols, réseau, assainissement et des différentes dégradations de chaussée. De formation BAC technologique ou professionnel, une expérience d'1 à 2 ans dans des fonctions de conduite de projets d'infrastructures et de transports sont souhaitées. Permis B.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2214
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(tive) de la responsable du Service des Accueils et de l'Information des Publics8180 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité directe de la responsable du service (SAIP), vous êtes chargé.e d'apporter un appui administratif et logistique quotidien au service et au projet d'accueil départemental. Vos activités quotidiennes se déclinent comme suit : gestion du courrier et des courriels, organisation et préparation des rendez-vous et/ou des réunions, logistique courante (classement, tri, archivage, mise à jour des carnets d'adresses, fichiers, participation à l'organisation des manifestations internes). Des connaissances des techniques d'expressions orales et écrites, de gestion administrative et des méthodes et outils de gestion sont nécessaires. Expérience sur poste similaire requise. Permis B.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Attaché Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2215
<p>Intitulé du poste: Référent(e) technique financier(ère)5304 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe du service finances et marchés publics, vous participez en binôme à la préparation et au suivi budgétaire, en collaboration avec les services de la Direction des Transports, de la Voirie et des Déplacements, assurez le pilotage des dossiers de subventions et des bilans financiers d'opérations, supervisez la qualité budgétaire et comptable, assurez l'encadrement technique et fonctionnel des gestionnaires financiers et comptables. Des connaissances approfondies des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, de la commande publique et des marchés. BAC/BAC+3-4 en gestion administrative comptabilité publique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2216
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations 0110 (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité du chef de secteur, vous êtes en charge, en partant des saisines internes et externes, de cerner le diagnostic, les enjeux, l'opportunité, la faisabilité, les besoins, la définition du programme des opérations et de passer du programme de projet avec la mise en oeuvre des différentes politiques départementales. Des connaissances des métiers de la route et des équipements, en intégration urbaine et environnementale, en conduite de projet MOA. Vous êtes ingénieur en génie urbain ou équivalent.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2217
<p>Intitulé du poste: Adjoint(e) au Chef du Secteur Espace Public</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique directe et en lien avec le chef de secteur, vous assurez l'encadrement et l'animation du secteur. En son absence, vous assurez l'intérim. Vous participez à l'évaluation des projets réalisés et mis en service. Vous impulsez un travail transversal au sein du service et avec les autres services de la direction, et participez à la mise en place du projet de direction. Des connaissances des métiers de la route et des équipements, en intégration urbaine et environnementale, en réglementation des procédures administratives des projets et en conduite de projet MOA. Ingénieur expérimenté dans le domaine du génie urbain ou équivalent.</p> <p>Permis B. .</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2218
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités 7633 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable social territorial, vous assurez la direction, le pilotage, l'animation et la gestion d'un espace départemental des solidarités (EDS), sur votre territoire, vous représentez le Département dans le champ de l'action sociale et garantissez la cohérence et la mise en oeuvre du projet départemental et le déclinez en projet de service. Vous assurez les autres activités suivantes : encadrement hiérarchique du responsable adjoint polyvalent insertion, du responsable enfance (en lien avec l'inspecteur enfance), animation et mise en synergie l'équipe de direction de l'EDS (adjoint de polyvalence insertion, adjoint enfance et médecin de PMI).</p> <p>Diplôme supérieur des métiers de l'action sociale, expérience de management, conduite de projets, suivi d'activité et du travail en partenariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2219
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités 7633 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable social territorial, vous assurez la direction, le pilotage, l'animation et la gestion d'un espace départemental des solidarités (EDS), sur votre territoire, vous représentez le Département dans le champ de l'action sociale et garantissez la cohérence et la mise en oeuvre du projet départemental et le déclinez en projet de service. Vous assurez les autres activités suivantes : encadrement hiérarchique du responsable adjoint polyvalent insertion, du responsable enfance (en lien avec l'inspecteur enfance), animation et mise en synergie l'équipe de direction de l'EDS (adjoint de polyvalence insertion, adjoint enfance et médecin de PMI).</p> <p>Diplôme supérieur des métiers de l'action sociale, expérience de management, conduite de projets, suivi d'activité et du travail en partenariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2220
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif(tive) et comptable1868 (f/h)</p> <p>Placé.e sous la responsabilité du chef du service et au sein d'une équipe de 12 agents, vous assurez et collaborez à la préparation et à l'exécution du budget de la direction et au suivi ds procédures budgétaires et comptables des dépenses et recettes, en réponse aux besoins des professionnels de la direction. Vous gérez le dispositif des commandes de vaccins pour les centres de PMI. Vous assurez le suivi des relations avec les gestionnaires des centres de PMI conventionnels. Connaissances générales des règles et techniques de la comptabilité publique, de la gestion budgétaire et comptable, notions de base de finances publiques et des marchés publics,ete det dee</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2221
<p>Intitulé du poste: responsable secteur dette et trésorerie</p> <p>assurer le financement des opérations de trésorerie réaliser des emprunts d'équilibre suffisants et conformes aux objectifs de la stratégie financière superviser les garanties d'emprunts, la gestion et le suivi des bonifications d'intérêts, les dotations aux commune et les dossiers d'admissions en non valeur</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2222
<p>Intitulé du poste: ingénieur mise en production</p> <p>participer aux étapes du cycle de vie des applications métier participer à la mise en production des nouvelles applications métier participer aux actions de renforcement des actions de sécurisations des applications participer à la mise en œuvre de la dématérialisation</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2223
<p>Intitulé du poste: Acheteur</p> <p>coordonner et organiser l'élaboration des marchés publics et l'optimisation des achats de fournitures et de services identifier et connaître les logiques économiques des fournisseurs élaborer des cahiers des charges analyser les offres</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2224
<p>Intitulé du poste: chargé de mission de secteur transports voirie déplacements</p> <p>organiser et coordonner l'activité du secteur transports voirie et déplacements contribuer au travail d'aide à la décision en lien étroit avec les directions concernées participer à la préparation , la mise en œuvre et le suivi des décisions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 administratif	Finances Responsable de gestion comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2225
<p>Intitulé du poste: DSI - SAF</p> <p>assurer l'exécution des engagements de dépenses ou de recettes mandater les factures collaborer au bilan annuel suivre les imputations budgétaires participer à l'élaboration et à la mise à jour de tableaux de bord</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2226
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et comptable de la PCH et de l'ACTP</p> <p>Après du Responsable de Pôle, le gestionnaire et comptable polyvalent participe au soutien à l'autonomie à domicile ou en établissement des personnes handicapées (enfants et adultes) en gérant les demandes de prestation de compensation du handicap (PCH) et de l'allocation compensatrice pour tierce personne de l'instruction à la mise en paiement. Il assure aussi le contrôle de l'effectivité de l'utilisation de la prestation de compensation du handicap.</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-2019-11-2227
<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-2019-11-2228
<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-2019-11-2229

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2230
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets statistiques (h/f) 9374</p> <p>Il conçoit des outils de pilotage de l'activité, réalise des requêtes nécessaires à ce pilotage et à la connaissance des publics en situation de handicap, apporte des éléments d'analyse statistiques et environnementaux. Il assure un rôle d'aide à la décision et d'appui de l'équipe de direction dans le pilotage de l'activité de la MDPH et dans l'amélioration du service rendu aux usagers. Il est en appui important de la Direction dans la connaissance de la population du Département, mais également dans la connaissance de la population handicapée au niveau national et l'analyse comparative avec la population départementale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2231
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2232
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2233

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2234
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2235
<p>Intitulé du poste: Chef de service (H/F) - 7421</p> <p>Le chef de service encadre et anime une équipe de 7 agents et en assure la gestion administrative et managériale. Il est en lien fort avec la Direction et les encadrants de la direction sur les aspects RH.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2236

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Cantonnier</p> <p>NATURE DES FONCTIONS : Dans le cadre des objectifs de la mise en place d'une propreté; urbaine de proximité, le cantonnier exécute les travaux d'entretien de la voie publique. ACTIVITÉS ET TACHES PRINCIPALES : - Nettoyage par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherbage manuel ; - Manutention des sacs des déchets légers pousser le chariot de cantonnerie ou manipulation de l'aspirateur de voirie de type GLOUTON ; - Ramassage des feuilles mortes ; - Nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rend compte obligatoirement de son travail à son chef d'équipe ; - Selon les nécessités de service le cantonnier peut être amené également à utiliser des balayeuses-aspiratrices, laveuses ou auto-laveuses de trottoirs ; ORGANISATION DU TRAVAIL : - Travail généralement seul en extérieur ; - Respect du règlement intérieur du service notamment de règles liées à l'utilisation des locaux et du matériel ; - Port de la dotation vestimentaire et équipements de protection individuelle (EPI) obligatoire ; - Horaires d'été ; - Congés et absences (congés annuels ; visite médicales ; formations ; autres absences) Objectifs du poste : Contribuer à ma mise en oeuvre de la politique de propreté de proximité définie en 2011. Contribuer à la réactivité et l'efficacité du service. Participer à l'amélioration continue du cadre de vie de la collectivité.</p> <p>ENVIRONNEMENT DU POSTE DE TRAVAIL : Positionnement hiérarchique : N+1 : Chef de secteur N+2 : Chef de district Horaires : En alternance : du lundi au samedi de 8h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30 et du mardi au vendredi de 8h00 à 11h45 et de 13h15 à 16h30. CONTRAINTES INHERENTES AU POSTE : Travail en extérieur / Permanences de week-end et/ou divers manifestations. COMPÉTENCES REQUISES : - Rigueur, méthode et organisation dans le travail - Capacité d'adaptation, respect des consignes - Savoir lire un plan - Capacité d'écoute, esprit d'initiative - Sens du relationnel avec les différents publics (usagers, collègues, hiérarchie, élus) - Bonne condition physique - Polyvalence - Permis B apprécié mais pas indispensable MOYENS MIS A DISPOSITION : Matériels : outils de cantonnerie (chariot, pèle, balais, roto fil, souffleuse, Gluton et autres matériels mis à disposition par le service selon le type d'interventions).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2237

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 des projets réseaux des médiathèques du Territoire (F/H)</p> <p>Nature des fonctions : Le coordinateur des projets réseaux des Médiathèques est placé sous l'autorité du Directeur des sports et de la culture et assure la coordination de projets œuvrant à la construction et la mise en réseau à un niveau territorial des médiathèques de GPSEA. Ses missions principales sont : Piloter le projet de changement de SIGB - Contrôle et suivi des différentes phases de mise en place du nouvel SIGB - Animation et coordination du groupe de travail dédié au projet (comité de projet) en lien avec les directeurs des structures, le comité de pilotage, le syndicat informatique Infocom94, le fournisseur AFI et le consultant Savoir Sphère (assistance à maîtrise d'ouvrage) - Accompagnement des équipes dans l'appropriation et la formation au nouvel outil Piloter le projet d'optimisation de gestion de la circulation des documents - Constitution d'un comité de projet pour travailler sur le circuit interne des documents, l'évolution du prêt inter-bibliothèques des documents et l'évolution de la desserte documentaire - Animation du groupe de travail en lien avec directeurs des structures, le comité de pilotage et l'AMO - Synthèse d'analyses sur les démarches d'harmonisation et de rationalisation possibles pour permettre au fonctionnement réseau de renforcer les services de proximité - Définition d'objectifs pour l'élargissement du prêt inter-bibliothèques et le maillage de lecture publique dans un souci d'une meilleure équité sur le territoire - Réflexion et propositions pour une évolution des pratiques vers une politique documentaire commune - Accompagnement, conseil et expertise pour l'élaboration de procédures fiables et lisibles aussi bien par les usagers que les professionnels Assurer l'interface entre tous les acteurs de ces projets structurants et assurer une veille dans la gestion de ces ressources une fois déployées au niveau du réseau des médiathèques (consolidation des ajustements nécessaires, production de statistiques à l'échelle du réseau...) Relations internes : Coordination et chargés de mission de la Direction culture/Sports ; Directions des médiathèques du réseau ; Comités de projet (SIGB, Circulation des documents) ; MRCP et directions DGA citoyenneté ; Directions du territoire (transformation, communication, observatoire...) Relations externes : Syndicat informatique Infocom94 ; AFI (fournisseur du nouveau SIGB) ; Savoir Sphère (assistance à maîtrise d'ouvrage pour le SIGB et la circulation des documents) ; Communes de GPSEA et leurs services ; Acteurs de la vie locale et les partenaires institutionnels ; Réseaux professionnels</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2238

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 l'organisation administrative et des projets sportifs et culturels transversaux (F/H)</p> <p>Le Chargé de l'organisation administrative et des projets sportifs et culturels transversaux est placé sous l'autorité du Directeur des sports et de la culture et en lien direct avec les autres collaborateurs de la Direction et au besoin, leurs interlocuteurs. Il assure l'organisation administrative de la Direction en assurant une fonction d'appui et veille à soutenir la transversalité dans l'accompagnement des projets sportifs et culturels. Il se voit confier les tâches et missions suivantes : - Entretenir le lien fonctionnel et relationnel nécessaire à la direction des sports et de la culture avec la MRCP, les autres directions de GPSEA et les communes - Assurer la mission d'interface entre les collaborateurs rattachés directement au Directeur des sports et de la culture (coordinateurs, chargés de mission, directeurs des équipements culturels et sportifs...) et les autres interlocuteurs internes au Territoire, voire les interlocuteurs extérieurs - Assurer un appui en termes de méthodologie et d'organisation aux coordinateurs et aux directeurs d'équipements, en lien avec la MRCP - Assurer un reporting régulier au Directeur sur les besoins priorités de la Direction et le suivi des projets par secteur - Dans la mise en œuvre des procédures administratives communes à la Direction des sports et de la culture, participer à la création, à la diffusion et au suivi auprès des différents interlocuteurs - Veiller à une coordination administrative efficiente sur les projets de la Direction et assurer le relais des tâches confiées à l'assistant administratif en son absence ou si besoin de renforts ponctuels - Préparer et présenter les supports pédagogiques nécessaires au suivi des projets et priorités de la Direction lors de certaines instances - Coordonner la préparation du budget en lien avec les coordinateurs et les directeurs/responsables d'équipements et suivre l'exécution budgétaire</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2239
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur jeunesse (F/H)</p> <p>A ce titre, vous assurez les missions suivantes : Encadrement du secteur jeunesse • Management de l'équipe de 10 personnes ; • Assurer la gestion des plannings, des formations et congés de l'équipe ; • Suivre au quotidien la gestion du pôle, piloter des animations publiques et les répartir au sein de l'équipe ; • Accompagner et suivre les actions éducatives et les accueils de groupes ; • Programmer et assurer un suivi statistique des activités en direction des différents publics (petite enfance, enfants, familles) et avec l'objectif d'équilibrer entre les différents publics ciblés et de proposer une programmation adaptée en lien avec les extensions d'horaires ; • Participer à l'évolution de l'espace (remise en valeur du fonds documentaires, ...) ; • Échanger régulièrement avec la direction concernant les orientations stratégiques de l'équipe ; • Faire le lien des informations entre la direction l'équipe jeunesse : informer et rendre compte ; • Assurer la formation des nouveaux agents pour leur pleine intégration. Penser les programmes et les activités du secteur jeunesse en lien avec les autres secteurs et médiathèques de Créteil • Intégrer l'équipe au sein de la dynamique globale des médiathèques de Créteil ; • Participer activement aux cycles d'action culturelle ; • Animer et tables de médiation combinées avec les autres espaces ; • Coordonner la programmation jeunesse / famille avec les médiathèques de proximité. Favoriser des actions en direction des familles • Proposer des animations culturelles visant à resserrer le lien familial ; • Mettre en valeur un fonds documentaire « pédagogie et de la parentalité » ; • Créer et entretenir un lien privilégié avec les familles de scolaires. • Membre de l'équipe de direction • Participation active aux réunions de direction, contribution aux réflexions et aux actions collectives ; alimenter le projet d'établissement • Préfigurer une offre pour les adolescents ; • Assurer les permanences en l'absence des directeurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2240
<p>Intitulé du poste: Responsable de la pépinière</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir dispose de serres de culture pour les végétaux destinés au fleurissement des communes membres et d'une pépinière produisant vivaces, graminées, arbustes et arbres destinés à la végétalisation des espaces verts des communes de GPSEA. A ce titre, au sein du Domaine de Roseval et sous l'autorité du Directeur et de son adjoint, vous encadrez une équipe de 5 personnes. MISSIONS ? Suivre les cultures (vivaces, arbustes et arbres) en pépinière et en serre ; ? Assurer la commande des jeunes plants et la liaison avec la production sous serre pour les semis de vivaces et les commandes de graines ; ? Établir l'inventaire des végétaux en pépinière et éditer le catalogue deux fois par an ; ? Assurer le suivi des commandes aux fournisseurs extérieurs ; ? Planifier les livraisons ou les enlèvements de végétaux aux communes ; ? Etablir un suivi des besoins en matériel et en fournitures ; ? Participer à la rédaction des pièces techniques des marchés publics, analyser les offres et rédiger des rapports d'analyse des offres ; ? Assurer la gestion budgétaire des crédits alloués à l'activité et propositions budgétaires ; ? Tenue des plannings d'activité, des tableaux de bord et indicateurs de la pépinière ; ? Maintenir et développer de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires (autres services de GPSEA, villes, fournisseurs, ...) et représenter la collectivité auprès du Cercle des Horticulteurs d'Île-de-France.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2241
<p>Intitulé du poste: Responsable de la pépinière</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir dispose de serres de culture pour les végétaux destinés au fleurissement des communes membres et d'une pépinière produisant vivaces, graminées, arbustes et arbres destinés à la végétalisation des espaces verts des communes de GPSEA. A ce titre, au sein du Domaine de Roseval et sous l'autorité du Directeur et de son adjoint, vous encadrez une équipe de 5 personnes. MISSIONS ? Suivre les cultures (vivaces, arbustes et arbres) en pépinière et en serre ; ? Assurer la commande des jeunes plants et la liaison avec la production sous serre pour les semis de vivaces et les commandes de graines ; ? Établir l'inventaire des végétaux en pépinière et éditer le catalogue deux fois par an ; ? Assurer le suivi des commandes aux fournisseurs extérieurs ; ? Planifier les livraisons ou les enlèvements de végétaux aux communes ; ? Etablir un suivi des besoins en matériel et en fournitures ; ? Participer à la rédaction des pièces techniques des marchés publics, analyser les offres et rédiger des rapports d'analyse des offres ; ? Assurer la gestion budgétaire des crédits alloués à l'activité et propositions budgétaires ; ? Tenue des plannings d'activité, des tableaux de bord et indicateurs de la pépinière ; ? Maintenir et développer de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires (autres services de GPSEA, villes, fournisseurs, ...) et représenter la collectivité auprès du Cercle des Horticulteurs d'Île-de-France.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-11-2242

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 de bacs (H/F)</p> <p>Placé sous le responsable de secteur d'Ivry-sur-Seine, Missions : - Vérifier l'état du parc de bac roulant sur la ville et suivi des dotations - Utiliser du logiciel partenaire afin de procéder à l'ajout/retrait de bacs roulant - Être en contact régulier avec le délégataire à la collecte - Veiller et alerter sur les besoins en Pré Collecte. - Suivre avec le technicien des contrats bacs soumis à Redevance Spécial. - Participer aux animations et sensibiliser au tri sélectif - Informer la population et les commerçants sur les règles de propreté et de savoir vivre - Procéder à de la médiation et être en relation avec les usagers ou leurs représentants sur les questions relevant de la pré mais aussi de la collecte et du tri. - Assurer une permanence téléphonique sur les demandes liées au service. - Assurer un suivi terrain de la collecte par le prestataire</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2019-11-2243
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'exploitation de la voirie (H/F)</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie du responsable de l'Unité territoriale d'Athis-Mons, l'agent participe à l'exploitation de la voirie urbaine et routière, à l'entretien préventif et curatif de la voirie des équipements de voirie et de ses dépendances Missions : • Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-11-2244
<p>Intitulé du poste: Professeur au conservatoire de Cachan</p> <p>Professeur au conservatoire de Cachan de saxophone</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-11-2245
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique</p> <p>assistant d'enseignement artistique de percussion</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2246

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 technique polyvalent - Bâtiment Assure l'entretien des bâtiment communaux : petits travaux de maçonnerie, de maintenance plomberie, électricité, peinture...								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2247
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - espace public Assurer la propreté, l'entretien des massifs végétalisés, les petits travaux de voirie et le travail en binôme avec l'agent en charge de la balayeuse. D'une manière plus générale l'entretien du secteur du domaine public qui lui est confié								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-2248
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein de la Direction de l'Enfance et de la Petite Enfance, il-elle est chargé.e d'accueillir et accompagner les enfants du Multi-accueil et de la crèche familiale Sous le contrôle de la responsable, Il-elle organise et effectue les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2249
Intitulé du poste: Agent d'entretien Assurer l'entretien, la maintenance et la sécurité des enfants dans un groupe scolaire. Veiller aux économies d'énergie et au respect de l'environnement.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2250
Intitulé du poste: animateur (trice) jeunesse (H/F) En lien avec le/la responsable de structure, vos missions seront les suivantes : • Encadrer et animer les activités proposées aux jeunes • Assurer la sécurité physique et morale des jeunes • Identifier les besoins des jeunes • Accomplir certaines tâches administratives concernant la tenue des registres de présence • Concevoir, rédiger, organiser, planifier des projets et activités, en cohérence avec le projet de service • Assurer la cohérence de l'ensemble des activités, en lien avec les projets structurants et transversaux • Faire évoluer progressivement l'activité vers le loisir éducatif • Conduire la communication vers les jeunes et leurs familles								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2251
<p>Intitulé du poste: AGENT(E) D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT DES FORMALITES ADMINISTRATIVES (H/F)</p> <p>En lien avec la Directrice des affaires générales, vous êtes chargé(e) de traiter les dossiers déposés par les administrés ainsi que d'accueillir, orienter, renseigner tout public en matière de formalités administratives et principalement au cimetière.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-2252
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Aide auxiliaire de puériculture au service petite enfance, aide pour assurer l'accueil quotidiens d'un groupe d'enfants dans le cadre du projet d'établissement de la structure .</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2253
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Agent de nettoyage - service cadre de vie</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2254
<p>Intitulé du poste: 1 Responsable du Service Enfance & Jeunesse (F/H)</p> <p>Fonction : Responsable du Service Enfance & Jeunesse (F/H) Catégorie A ou B - Cadre d'emplois des attachés ou des animateurs Direction - Service : Direction du Temps Libre – Service Enfance & Jeunesse Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels (CDD 1 an renouvelable) MISSIONS Dans le cadre de la politique enfance et jeunesse de la Ville, la/le responsable pilote le service Enfance et Jeunesse en déclinant les orientations en projets opérationnels et actions pérennes, en lien avec les acteurs du territoire. Le service Enfance et Jeunesse est composé : - d'un secteur enfance avec 2 coordinateurs des accueils de loisirs, 11 accueils de loisirs - d'un secteur jeunesse avec 2 coordinateurs, - d'un secteur administratif composé de 3 agents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-2255

Intitulé du poste: Responsable du Service Enfance & Jeunesse (F/H)

Fonction : Responsable du Service Enfance & Jeunesse (F/H) Catégorie A ou B - Cadre d'emplois des attachés ou des animateurs Direction - Service : Direction du Temps Libre – Service Enfance & Jeunesse Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels (CDD 1 an renouvelable) MISSIONS Dans le cadre de la politique enfance et jeunesse de la Ville, la/le responsable pilote le service Enfance et Jeunesse en déclinant les orientations en projets opérationnels et actions pérennes, en lien avec les acteurs du territoire. Le service Enfance et Jeunesse est composé : - d'un secteur enfance avec 2 coordinateurs des accueils de loisirs, 11 accueils de loisirs - d'un secteur jeunesse avec 2 coordinateurs, - d'un secteur administratif composé de 3 agents FONCTIONS ET ACTIVITES Participation à la définition et à la mise en oeuvre des orientations politiques en matière d'enfance et de jeunesse - Mise en oeuvre opérationnelle des projets définis dans le cadre des orientations politiques - Veille pédagogique et réglementaire sur les politiques éducatives - Force de proposition sur des thématiques et projets pouvant renforcer et compléter les orientations politiques - Réalisation de bilans d'activité annuels et d'évaluations - Animation de réseau d'acteurs : CAF, DDCS, services, prestataires Management et encadrement des équipes - relations avec les partenaires - Management opérationnel d'une équipe de 7 agents qui pilotent environ 120 animateurs et surveillants de pause méridienne répartis au sein des accueils de loisirs - Pilotage des compétences et animation de l'équipe du service - Gestion des relations avec les autres acteurs de la collectivité : services, directions, prestataires Pilotage administratif et budgétaire du service - Elaboration du budget du service : fonctionnement et investissement - Suivi de l'exécution budgétaire - Suivi des ressources humaines - Amélioration des procédures administratives et des outils existants - Mise en place de tableaux de bords et de suivi Suivi et coordination du Contrat Enfance et Jeunesse - Approbateurs des données CAF (AFAS CAF), transmission des bilans et états annuels à la CAF - Participation à l'élaboration du Contrat Enfance Jeunesse lors des renouvellements - Participation à tout autre appel à projets ou contractualisation relative au secteur d'activité : Politique de la Ville, Handicap, PS jeunes etc. Pilotage des séjours de vacances - Recherche et propositions des séjours de vacances (6 – 12 ans) - Coordination et suivi de leur mise en oeuvre Supervision des accueils de Loisirs - Superviser la cohérence pédagogique des accueils de loisirs, dans le cadre des orientations de la politique enfance & jeunesse - En lien avec les coordinateurs, contrôler l'organisation et le fonctionnement des accueils de loisirs - Garantir l'application des réglementations relatives aux accueils collectifs de mineurs Conseil des Enfants - Superviser l'animation et la gestion du conseil des enfants : projets émergents, lien avec les familles, les services, les établissements scolaires, relations avec le Cabinet Pilotage de projets et dossiers jeunesse - Mettre en oeuvre les projets définis dans le cadre des actions jeunesse en lien avec les acteurs du territoire : chantiers jeunes, forum des métiers, Label jeunes etc. - Elaborer et concevoir de nouveaux projets selon les évolutions des attentes du public jeunes - Mobiliser le(s) réseau(x) jeunes du Territoire S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE Positionnement hiérarchique : N+1 : Directrice de la DTL Lieu d'exercice : 2 rue Gallieni 94230 CACHAN Temps de travail : 37H30 Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public Dans le cadre de la charte Handicap, le poste est, à compétences égales, accessible et ouvert aux personnes reconnues travailleur handicapé Merci d'envoyer votre candidature à : drh-recrutement@ville-cachan.fr

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2256
<p>Intitulé du poste: animateur H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de centre et du Coordinateur de secteur, l'agent aura pour principales missions d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et concevoir et évaluer des activités à finalité éducative.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2257
<p>Intitulé du poste: Jardinier H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe pluridisciplinaire, vous réalisez l'ensemble des travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts sur le territoire communal. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur un quartier particulier, vous travaillez en étroite collaboration avec des collègues cantonniers dont vous pouvez partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2258
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2259
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2260

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Assistant(e) Petite Enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2261
Intitulé du poste: Directrice adjointe d'un multi-accueil • Assumer les responsabilités d'un établissement accueillant des enfants de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle conformément à la politique de la ville, au règlement de fonctionnement et au projet d'établissement. • Animer une équipe professionnelle petite enfance afin de créer de bonnes conditions d'accueil et d'éveil. • Assurer l'épanouissement des enfants et l'accompagnement des parents • Respecter et faire respecter le projet mis en place								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2262
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture - Assurer la continuité des missions du service public en cas d'absence d'une auxiliaire de puériculture ou d'un agent d'entretien, - Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en relation avec une auxiliaire de puériculture de la section, ou de l'éducatrice de jeunes enfants, - Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et sécurité des enfants - Entretien et hygiène en section et/ou entretien du linge								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2263
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture - Assurer la continuité des missions du service public en cas d'absence d'une auxiliaire de puériculture ou d'un agent d'entretien, - Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en relation avec une auxiliaire de puériculture de la section, ou de l'éducatrice de jeunes enfants, - Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et sécurité des enfants - Entretien et hygiène en section et/ou entretien du linge								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2264
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>- Assurer la continuité des missions du service public en cas d'absence d'une auxiliaire de puériculture ou d'un agent d'entretien, - Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en relation avec une auxiliaire de puériculture de la section, ou de l'éducatrice de jeunes enfants, - Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et sécurité des enfants - Entretien et hygiène en section et/ou entretien du linge</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2265
<p>Intitulé du poste: Responsable PMI</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescents et de leur famille. Exerce également sa mission au niveau du secteur. Participe à la protection de l'enfant.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-2266
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2019-11-2267
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2268
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile au service Retraités/CCAS, il/elle accompagne les bénéficiaires dans la constitution des dossiers, organise les interventions à domicile et assure la mise en place de parcours coordonné de la personne en perte d'autonomie ou handicapée.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2269
<p>Intitulé du poste: Mécanicien.ne</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Entretien des véhicules, gère la maintenance et la réparation des véhicules légers du Parc Automobile de la commune.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2270
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Action artistique et culturelle</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Culturelles, placé.e sous l'autorité du responsable de service Création/Diffusion, le.la responsable de secteur Action artistique et culturelle a en charge la coordination de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des projets artistiques dans le cadre de la programmation, la diffusion, la création, les actions culturelles et la communication définies par le service. Organise et coordonne l'activité du secteur dans une logique transversale avec les autres services de la DAC et partenaires. Participe, à ce titre, au comité de pilotage du service. Ses missions s'articulent autour de deux axes : un axe vertical en qualité de responsable de son secteur et un axe transversal en qualité de ressources au sein du service et pour les autres services de la DAC.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2019-11-2271
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif.ve</p> <p>Sous l'autorité du responsable e secteur maintien à domicile, tient le secrétariat en vue de la bonne administration du secteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2272
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espace verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2273
<p>Intitulé du poste: Responsable de service - Infrastructures</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des SI, assure la disponibilité et la sécurité de l'architecture technique. Définit, avec l'Architecte Système/Réseaux, des évolutions annuelles à envisager afin de maintenir le niveau technique de l'architecture sans risque de rupture technologique tout en optimisant son exploitation.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2019-11-2274
<p>Intitulé du poste: Hôtesse d'accueil et de billetterie - SBL</p> <p>• Accueil au guichet de la Scène et du Cinéma Prévert Assurer les missions d'accueil gérées par le service de la Scène et du Cinéma Prévert lors des spectacles, manifestations et séances de cinéma o Assurer l'accueil téléphonique o Accueillir, informer et orienter le public o Effectuer le lien entre le public et le service culturel garant du bon fonctionnement de la Scène et du Cinéma Prévert concernant l'accueil du lieu o Respecter les règles de sécurité en vigueur et en lien avec l'agent de sûreté présent • Billetterie au guichet de la Scène et du Cinéma Prévert Assurer la vente des billets de spectacle et de cinéma au guichet de la Scène et du Cinéma Prévert o Tenir la caisse pour le Cinéma et la Scène Prévert (vente des billets, régie de recettes, promotion des spectacles et des films) selon un planning prédéfini et via les logiciels de billetterie cinéma et spectacle en usage o Comptabilité : réalisation des états de caisse, remplissage des fiches procédure du service, reporting chiffré pour chaque manifestation, point hebdomadaire avec le régisseur principal o Travailler en binôme avec le régisseur principal garant des finances du service • Communication et promotion des manifestations Participer à la promotion des spectacles, manifestations et séances de cinéma proposés Informer et promouvoir auprès du public les événements proposés par la Ville à la population o Diffuser les supports de communication créés auprès du public o Assurer le réassort des supports de communication dans le hall de la Scène et du Cinéma Prévert en lien avec le chargé de production culturelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-11-2275
<p>Intitulé du poste: Animatrice 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 âgé 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 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-11-2276
<p>Intitulé du poste: NM - Professeur de musique</p> <p>• Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2277
<p>Intitulé du poste: CC - Auxiliaire de Puériculture</p> <p>• Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2278
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de gestion administrative</p> <p>L'Assistante de gestion administrative assure recueil et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la Direction du Pôle Affaires familiales et sociales et le service de Politique de la ville/Emploi. Elle suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation. Elle assiste la Directrice du pôle Affaires familiales et sociales et la Chargée de mission politique de la ville et emploi dans l'organisation du travail.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2279
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Préparer les repas destinés aux différents convives de la cuisine centrale dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité liées à la restauration collective Placé sous la responsabilité : - Du responsable du service - Du responsable qualité - Du chef de production - Du chef de secteur production chaude ou production froide</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2280
<p>Intitulé du poste: Animateur multimédia</p> <p>Au sein de la médiathèque, l'agent assure le traitement, la mise en valeur, la conservation et le rangement des collections. Il/elle participe à l'accueil du public, aide à la recherche documentaire, gère les opérations de prêt. Il/elle peut participer à l'acquisition et au suivi des collections. Il assure spécialement les actions de médiation multimédia pour des publics variés (adulte et jeunesse), assure le fonctionnement de la salle multimédia et des ressources en ligne.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2019-11-2281

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 L'ACCUEIL UNIQUE</p> <p>- traiter les demandes des usagers afférentes au service : CNI, Passeports, demande d'actes, rédaction d'actes, attestations, d'accueil, certificats, inscription électorales, achat de concessions, recevoir les familles et enregistrer les inscriptions scolaires, aux activités périscolaires, encaisser les règlements des régies ... (liste non-exhaustive : Ces prestations sont susceptibles d'être modifiées, abandonnées ou ajoutées en fonction des textes de lois et des volontés municipales) - assurer les différentes tâches administratives hors public : Traiter les demandes Internet de l'espace citoyen, mentions, livret de famille, transcription, ... (liste non-exhaustive : Ces prestations sont susceptibles d'être modifiées, abandonnées ou ajoutées en fonction des textes de lois et des volontés municipales)</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	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-2019-11-2282
<p>Intitulé du poste: AGENT DE L'ACCUEIL UNIQUE</p> <p>- traiter les demandes des usagers afférentes au service : CNI, Passeports, demande d'actes, rédaction d'actes, attestations, d'accueil, certificats, inscription électorales, achat de concessions, recevoir les familles et enregistrer les inscriptions scolaires, aux activités périscolaires, encaisser les règlements des régies ... (liste non-exhaustive : Ces prestations sont susceptibles d'être modifiées, abandonnées ou ajoutées en fonction des textes de lois et des volontés municipales) - assurer les différentes tâches administratives hors public : Traiter les demandes Internet de l'espace citoyen, mentions, livret de famille, transcription, ... (liste non-exhaustive : Ces prestations sont susceptibles d'être modifiées, abandonnées ou ajoutées en fonction des textes de lois et des volontés municipales)</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-11-2283
<p>Intitulé du poste: Professeur de clavecin</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2284
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-11-2285
<p>Intitulé du poste: Professeur de cor</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2286
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2287
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2288
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2019-11-2289
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2290
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2291
Intitulé du poste: CONTROLEUR DE RECETTES								
contrôleur de recette								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2292
Intitulé du poste: agent technique								
agent en charge de la propreté sur la ville								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2293
Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE								
Agent en charge de l'entretien de la Ville								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2294

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 Territorial (Public seniors)</p> <p>Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-11-2295
<p>Intitulé du poste: Employé administratif (H/F)</p> <p>Gestion administrative du service</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2296
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépeussier les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2297

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans Au niveau des parents • Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement • Rassurer les parents et optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant • Travailler sous la responsabilité de la directrice • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général • Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...)</p> <p>• Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux • Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure • Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2298
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans • Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement • Rassurer les parents • Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant • Travailler sous la responsabilité de la directrice • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général • Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...)</p> <p>• Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux • Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure • Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2299

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2300
<p>Intitulé du poste: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2301

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2302
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-11-2303

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2304
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2305

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2306
<p>Intitulé du poste: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2307

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2308
<p>Intitulé du poste: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2309

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2310
<p>Intitulé du poste: aget d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2311

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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</p> <p>Organisation permanente de la vie de l' élu • Organiser l' agenda et prendre des rendez-vous en fonction des demandes et des priorités • Organiser les déplacements de l' élu Suivi des projets et activités de la direction • Suivre les documents à la signature • Renseigner les tableaux de suivi de l' activité Accueil téléphonique et physique • Réceptionner les appels et renseigner les interlocuteurs • Filtrer et transmettre les messages téléphoniques Secrétariat • Prendre des notes et mettre en forme tout type de courriers • Organiser le classement et l' archivage des dossiers • Réceptionner et trier le courrier Organisation et planification des réunions • Rédiger les ordres du jour en concertation avec les élus • Prendre des notes et réaliser des comptes rendus de réunions</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2312
<p>Intitulé du poste: atsem</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants • Participer avec voix consultative aux conseils des écoles • Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire • Accompagner les enfants aux toilettes • Changer un enfant souillé ou sali • Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement • Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux • Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... • Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) • Remonter les chaises, les jeux, les coussins • Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) • Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires • Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin • Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi • Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant • Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir • Assister l'enseignant lors des siestes • Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) • Assister l'enseignant lors des sorties • Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes • Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2313

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants • Participer avec voix consultative aux conseils des écoles • Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire • Accompagner les enfants aux toilettes • Changer un enfant souillé ou sali • Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement • Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux • Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... • Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) • Remonter les chaises, les jeux, les coussins • Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) • Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires • Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin • Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi • Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant • Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir • Assister l'enseignant lors des siestes • Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) • Assister l'enseignant lors des sorties • Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes • Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2314
<p>Intitulé du poste: journaliste</p> <p>Rédaction d'articles • Proposer des sujets (articles, dossiers) et un chemin de fer • Recueillir des informations en interne et en externe • Rédiger directement dans la maquette (sous InDesign) en veillant à la qualité rédactionnelle • Collaborer avec le maquettiste pour la mise en page des textes et documents • Mettre à jour du site Internet avec le webmestre Prise de vues • Réaliser des reportages photos et/ou vidéo (horaires hors administratifs compris) Gestion de la photothèque • Classer et archiver les images de la photothèque municipale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2315
<p>Intitulé du poste: infographiste PAO</p> <p>Réalisation graphique des supports de communication municipaux : • Réaliser la mise en page du magazine mensuel municipal • Assurer la conception graphique et la réalisation de dépliants et brochures • Respecter le cahier des charges, la charte graphique et les délais Prise de vues ponctuelles sur appareil photo réflex numérique.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2316

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: directrice du développement urbain</p> <p>Organisation et mise en œuvre de la politique locale de l'habitat • Suivre l'élaboration du P.L.H • Gérer les copropriétés en difficultés : repérage, propositions d'actions, mise en place d'O.P.A.H, plans de sauvegarde... • Analyser l'incidence des évolutions du foncier et de l'immobilier sur la politique habitat de la collectivité Gestion des logements sociaux • Organiser l'accueil du public et encadrer les agents • Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service • Gérer la vacance des logements et contrôler les attributions du contingent communal de logements sociaux • Travailler sur la politique de peuplement en cohérence avec les objectifs de la Collectivités • Entretenir des relations avec les bailleurs et autres partenaires liés au logement • Suivre les projets de réhabilitation et résidentialisation des bailleurs sociaux sur la Ville Gestion du patrimoine communal • Réaliser les visites techniques concernant l'exécution des travaux et l'avancement des projets pour les logements communaux en partenariat avec les services techniques de la Ville • Gérer les contrôles et les badges d'accès des bâtiments communaux • Gérer les alarmes et les contrôles d'accès du patrimoine communal Pilotage des projets d'optimisation de l'habitat insalubre • Programmer et planifier les étapes des projets en fonction des moyens attribués au S.C.H.S • Veiller à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité : Règlement Sanitaire Départemental, Code de la Santé Publique, Code de la Construction et de l'Habitat • Garantir la bonne application des pouvoirs de police du Maire pour engager des procédures administratives, techniques et juridiques en matière de périls, de salubrité d'immeuble ou de logement Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et conduite de l'évolution des documents de planification urbaine • Optimiser le financement • Contrôler la gestion et les engagements des opérations d'investissement • Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'aménagement urbain • Arbitrer et opérer des choix techniques en cohérence avec les orientations des élus • Suivre l'élaboration du P.L.U, du P.P.R.T et la révision du P.E.B Suivi des projets d'aménagement urbain • Mise en œuvre des projets de rénovation urbaine et suivi de la convention d'exploitation des réseaux de transport en commun de la ville en partenariat avec le S.T.I.F et le transporteur Athis car • Coordonner les différents intervenants du projet A.N.R.U Gestion administrative et financière • Négocier les contrats du service dans le cadre des marchés publics • Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations • Contrôler la gestion et les engagements de dépenses Management stratégique des services • Définir des projets de service (organisation, missions, direction) • Coordonner les activités de l'ensemble des pôles • Définir les objectifs prioritaires et les résultats attendus • Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu • Anticiper les besoins en développement de compétences et en recrutement • Gérer la formation, la professionnalisation, la carrière et la mobilité des agents • Construire et animer le dispositif d'évaluation Vecteur de communication • Représenter la collectivité auprès des instances extérieures • Développer les partenariats</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2317

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2318
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Réalisation de divers travaux d'entretien • Préparer les sols (terrassements, labours). • Effectuer les semis et plantations (initiales et de renouvellement). • Réguler la croissance des plantes en apportant les éléments nécessaires (eau, engrais...). • Tailler les arbres et arbustes (taille ornementale, élagage...). • Entretien des surfaces (tonte du gazon, binage des massifs, ramassage de feuilles...). Préservation de la qualité des sites et prévention des risques • Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail • Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits • Gérer les déchets produits sur le site Entretien des équipements • Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé • Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition Participation à l'accueil du public • Réaliser et monter des décors floraux pour les différentes manifestations publiques • Faire appliquer et expliquer aux usagers les consignes définies pour chacun des sites • Informer le public sur le patrimoine naturel du site</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2319
<p>Intitulé du poste: architecte</p> <p>Coordination administrative et vérification des travaux des entreprises • Lire et interpréter un plan d'exécution, de câblage ou schéma de principe, • Suivre le budget d'investissement et fonctionnement, suivre les facturations, établir des bons de commande, réceptionner les travaux ... • Analyser les offres suite à des consultation dans le cadre des marchés publics, • Rédaction des pièces écrites pour les marchés publics (CCTP, DPGF), • Estimation des coûts pour les travaux neufs et réhabilitation. Contrôler le respect des règles de sécurité et d'hygiène sur un chantier • Contrôler les activités des personnes sous sa responsabilité, • Intervenir en cas de non-respect des règles de sécurité et d'hygiène, • Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-11-2320
<p>Intitulé du poste: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2321
<p>Intitulé du poste: maçon voirie</p> <p>Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence • Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique • Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers • Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif • Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique • Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) • Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre • Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) • Poser des bordures, caniveaux, avaloires • Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids • Effectuer des réparations sur des ouvrages existants • Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement • Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule • Conduire un véhicule ou des engins de terrassement Maintenance courante de l'outillage de chantier • Lire et comprendre une notice d'entretien • Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel • Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2322

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2323
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2324

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2325
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges a souhaité depuis plusieurs années développer une véritable politique d'archivage, visant à la fois à la conservation et la mise en valeur de l'histoire et du patrimoine villeneuvois. Cela s'est traduit par la constitution d'une équipe dédié, la mise en place d'actions de valorisation du patrimoine, mais aussi le projet de création d'une Maison des archives avec un magasin adapté et, à moyen terme, une ouverture au public. Dans ce cadre, la direction de al culture recrute en son sein un.e responsable du service des archives qui aura pour mission de coordonner le contrôle, la collecte, la description, le classement des archives produites par la collectivité locale (ou divers administrations).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2326
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable du Pôle ressources et logistiques, vous serez le référent du volet "Finances" de la Direction. Vous serez en charge du suivi et de la bonne exécution du budget. Vous assurez le bon traitement comptable des recettes et des dépenses courantes, la relation avec les services utilisateurs et les fournisseurs. Vous serez donc une interface privilégiée avec la Direction des Finances.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2327

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 droit des sols</p> <p>- Analyse, instruction et suivi des demandes d'autorisation se rapportant au droit des sols (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclaration préalable, certificats d'urbanisme opérationnels, enseignes, autorisation de travaux en ERP,.....) - Suivi administratif et contrôle des autorisations : visites de conformité, suivi de chantier.... - information et conseil au public (administrés et professionnels) sur le droit des sols et les documents d'urbanisme - Rédaction des réponses aux courriers envoyés par les pétitionnaires ou riverains - Participation à la commission communale de sécurité et d'accessibilité</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2328
<p>Intitulé du poste: Chef du service environnement et développement durable</p> <p>- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'environnement et de développement durable - Assurer la propreté de la ville avec un rôle de coordination et d'encadrement de la régie propreté urbaine et du médiateur de propreté (12 agents) - Impulser et mettre en place des projets de développement durable à l'échelle de la ville - Coordonner les actions de nettoyage (régie, prestataires, autres services) et actions plus larges de propreté et de cadre de vie. - Assurer la gestion administrative et budgétaire du service : suivi des marchés, élaboration et suivi du budget, tenu des tableaux de bords, etc.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2329
<p>Intitulé du poste: assistant de direction</p> <p>Assurer la gestion administrative de la Direction et assister le Directeur et le chef de service dans leurs missions : travaux de bureautique, gestion des agendas, accueil téléphonique, organisation et planification des réunions, classement et archivage, etc. Assurer le suivi administratif des dossiers et activités spécifiques : préparation des conseils d'écoles, suivi de la carte scolaire, gestion des PAI, etc.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2330
<p>Intitulé du poste: assistant de direction</p> <p>Assurer la gestion administrative de la Direction et assister le Directeur et le chef de service dans leurs missions : travaux de bureautique, gestion des agendas, accueil téléphonique, organisation et planification des réunions, classement et archivage, etc. Assurer le suivi administratif des dossiers et activités spécifiques : préparation des conseils d'écoles, suivi de la carte scolaire, gestion des PAI, etc.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2331
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe, régie des Espaces Verts</p> <p>- Assurer l'encadrement d'une équipe de jardiniers et de stagiaires éventuels : organisation du travail et suivi de la bonne tenue des chantiers, veille au respect des consignes de sécurité et au port des EPI, à la bonne utilisation et l'entretien du matériel, etc. - Garantir l'entretien et la création des espaces végétalisés en valorisant la flore indigène et la biodiversité - Assurer la mise en place et le suivi des arrosages manuels et intégrés - Communiquer auprès des administrés sur la gestion des espaces végétalisés</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2332
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe, régie des espaces verts</p> <p>- Assurer l'encadrement d'une équipe de jardiniers et de stagiaires éventuels : organisation du travail et suivi de la bonne tenue des chantiers, veille au respect des consignes de sécurité et au port des EPI, à la bonne utilisation et l'entretien du matériel, etc. - Garantir l'entretien et la création des espaces végétalisés en valorisant la flore indigène et la biodiversité - Assurer la mise en place et le suivi des arrosages manuels et intégrés - Communiquer auprès des administrés sur la gestion des espaces végétalisés</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2333
<p>Intitulé du poste: Conseiller emploi / formation</p> <p>- Accompagner et conseiller de façon individuelle et collective les demandeurs d'emploi Villiérais. - Gérer partiellement certaines démarches administratives en collaboration avec les demandeurs d'emploi les plus en difficulté, dans le cadre de la dématérialisation quasi généralisée de celles-ci. - Participer à la mise en place d'actions d'informations, de sensibilisation et de recrutement en collaboration avec les différents partenaires du bassin d'emploi.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2334

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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: Conseiller emploi / formation</p> <p>- Accompagner et conseiller de façon individuelle et collective les demandeurs d'emploi Villiérais. - Gérer partiellement certaines démarches administratives en collaboration avec les demandeurs d'emploi les plus en difficulté, dans le cadre de la dématérialisation quasi généralisée de celles-ci. - Participer à la mise en place d'actions d'informations, de sensibilisation et de recrutement en collaboration avec les différents partenaires du bassin d'emploi.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2335
<p>Intitulé du poste: Responsable de la régie propreté urbaine</p> <p>- Assurer l'encadrement, la coordination et le suivi des équipes opérationnelles (12 agents) : garant de la sécurité des agents, de la vérification des machines et engins, de la planification des actions et interventions de nettoyage, coordination et vérification de la bonne exécution des travaux, optimisation de la gestion du parc de véhicules du service, gestion des stocks, etc. - Mettre en œuvre, en collaboration avec le chef de service : des actions liées au projet de développement durable dans les espaces publics et les écoles - Assurer le suivi administratif et budgétaire, en collaboration avec le chef de service : suivi des marchés, gestion du budget, tenue des tableaux de bords, etc. - Assurer le suivi des réclamations des riverains et le contrôle des prestations réalisées par les entreprises</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-2336
<p>Intitulé du poste: Responsable de la régie propreté urbaine</p> <p>- Assurer l'encadrement, la coordination et le suivi des équipes opérationnelles (12 agents) : garant de la sécurité des agents, de la vérification des machines et engins, de la planification des actions et interventions de nettoyage, coordination et vérification de la bonne exécution des travaux, optimisation de la gestion du parc de véhicules du service, gestion des stocks, etc. - Mettre en œuvre, en collaboration avec le chef de service : des actions liées au projet de développement durable dans les espaces publics et les écoles - Assurer le suivi administratif et budgétaire, en collaboration avec le chef de service : suivi des marchés, gestion du budget, tenue des tableaux de bords, etc. - Assurer le suivi des réclamations des riverains et le contrôle des prestations réalisées par les entreprises</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2337
<p>Intitulé du poste: Responsable des suivi de travaux et achats fournitures</p> <p>Au sein des Ateliers Municipaux et sous l'autorité de son responsable, vous exercez les fonctions de responsable des achats fournitures et du suivi des travaux d'entretien en entreprise.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-11-2338
<p>Intitulé du poste: Chef de Choeur Assurer les cours de chant auprès des élèves inscrits du conservatoire.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Promotion interne	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-11-2339
<p>Intitulé du poste: professeur de piano Assurer les cours de piano aux élèves du conservatoire.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-2340
<p>Intitulé du poste: Paysagiste coordonateur du pôle conception En tant que Paysagiste &ndash; coordinateur du pôle conception, placé sous la responsabilité du chef de service, vous interviendrez sur l'ensemble des activités de conception et de suivi des travaux neufs pour la Direction des Espaces Verts. Vos missions sont de quatre ordres : Maitrise d'œuvre : En tant que paysagiste, il/elle con&ccedil;oit ou requalifie des projets d'espaces verts publics (parcs, squares et jardins, espaces publics, cimetières paysagers) sur l'ensemble des phases de projet (du programme à la livraison). Pour mener la réussite de son projet, il/elle travaille en étroite collaboration avec les autres pôles de son service et du service Maintenance et Entretien, ainsi qu'avec les autres directions. Production de documents graphiques : il/elle est chargé de la conception graphique de projets paysagers majeurs menés par la ville et de la réalisation de plans de conception et de détails pour les projets d'aménagement en maîtrise d'œuvre interne. Il/elle réalise des schémas programmatiques, des plans d'aménagements techniques, des carnets de détails, des supports cartographiques et de présentation destinés aux élus, partenaires, habitants ou aux collègues en interne. Expertise sur les dossiers d'aménagement : Analyser et expertiser les projets d'aménagement type ZAC, implantation du métro, NPRU, au regard de leur intégration paysagère, de leur cohérence avec les stratégies urbaines de la ville, leur faisabilité technique, et la capacité de maintenance et entretien. Avec l'appui du chef de service, il/elle entretient sur ces différents sujets un dialogue inter-services permettant des avis partagés et une bonne appréhension des contextes économiques, juridiques, techniques et politiques. Il/elle doit pouvoir alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement. Vie de service : Coordonner le pôle conception autour d'animations de réunions hebdomadaires ayant pour objectif le partage des informations sur l'activité du pôle. Représenter le pôle lors des réunions inter-pôles. Remplir et mettre à jour des documents de suivis demandés par le/la chef de service sur l'activité de son pôle, pouvoir également en créer si besoin. Vérifier les fiche-projet du pôle conception. Accompagner les agents du pôle autour de la qualité graphique et pédagogique des différents rendus. Coordonner les actions de communication pour l'ensemble du service avec la direction de la communication.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2341
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>· Il/elle exécute l'aménagement du sol : planimétrie, nivellement, terrassement, construction d'éléments fonctionnels simples ; · Il/elle exécute les opérations de plantation des végétaux : arrachage, réception de végétaux, mise en jauge, habillage, pralinage, plantation d'un arbre tige à racines nues, en conteneur, en motte, en bac, mise en place d'un tuteur, d'un haubanage, palissage ainsi que d'arbustes. · Il/elle entretient les gazons : tonte de gazon, ramassage manuel des déchets de tonte, arrosage, roulage, fertilisation, aération, régénération, utilisation d'un scarificateur, exécution du traitement phytosanitaire ; · Il/elle entretient les massifs d'arbustes, rosiers, vivaces : arrosage, désherbage manuel, bêchage, griffage, taille d'entretien, fertilisation, exécution technique culturale, exécution du traitement phytosanitaire, entretien des haies, rocaille, entretien d'un arbre tige, entretien des aires de jeux, ramassage des feuilles, papiers, détritux, entretien des bacs à sable et des bassins ; · Il/elle utilise des appareils de traitement avec : utilisation d'un épandeur, pulvérisateur, dosage, réalisation du mélange, respect des règles d'hygiène et de protection, utilisation de l'index phytosanitaire, compréhension à la lecture d'une étiquette de produit ; · Il/elle utilise, prend soin et entretient en toute sécurité le matériel et les équipements qui lui sont confiés, s'assure du bon état d'entretien du matériel, utilise les matériels et/ou surveille leur utilisation, contrôle l'efficacité de l'outil, effectue un diagnostic en cas de panne et alerte, assure l'entretien courant ; · Il/elle guide le travail du personnel qui l'assiste dans l'exécution des tâches qu'il a à exécuter. Il montre, explique les opérations liées à une nouvelle tâche. Il s'efforce de régler les petits différents. Il informe son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des travaux et des incidents é</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-2342
<p>Intitulé du poste: Professeur de violon</p> <p>Implantées au cœur de la ville et de son offre culturelle, les Ecoles municipales artistiques regroupent un conservatoire de musique à rayonnement communal, une école de danse et une école d'arts plastiques. Environ 70 enseignants répartis dans les trois écoles pour 1300 élèves à partir de 4 ans font vivre cet espace ouvert à l'expérimentation, l'apprentissage et la connaissance. Toute l'année, des spectacles, des concerts, des conférences ouvertes à tous viennent rythmer la saison et/ou restituer le travail des classes. Missions : • Enseignement du violon à des élèves de l'Initiation à la fin du 3ème cycle. • Organisation du planning des cours. • Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements. • Participation aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) • Suivi et évaluation des élèves. • Participation au rayonnement de l'établissement.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2343

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 partenariats vie associative</p> <p>Accompagner les associations locales dans leur développement et dans les activités contribuant à l'animation de la cité en : • créant du lien entre les Ivryen-ne-s et les associations et de la synergie entre les projets associatifs et municipaux, • coordonnant l'aide à la vie associative, conseillant les associations sur la gestion de leur structure, montant des projets y compris de recherche de financements et gérant les subventions attribuées aux associations. • assurant le suivi du fichier des associations. • co-réalisant avec la direction de la communication Ivry en fête (IEF). • portant une attention particulière à l'économie sociale et solidaire ainsi qu'à la politique de la ville. Accompagner la démarche citoyenne en : • impulsant la participation des associations aux différentes instances de participation citoyenne (comités de quartier, coopérative citoyenne, comités des usagers...). Piloter la gestion administrative du Service et assurer le management des agents sous votre responsabilité, Elaborer le budget du service et veiller à son exécution dans le respect du cadrage budgétaire, Participer activement et être force de proposition dans les instances de coconstruction et notamment dans le cadre du projet d'administration 100% service public</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2344
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Assure les consultations au centre Médico-psycho pédagogique.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Autre radiation des cadres	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-11-2345
<p>Intitulé du poste: Médecin Phlébologue</p> <p>Consultations en phlébologie-angiologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2346
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Réalise des articles (écrit, audio et vidéo pour les différents supports d'information municipale</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-2347
<p>Intitulé du poste: Chargé des affaires juridiques</p> <p>- Gestion administrative et juridique des procédures liées aux opérations de commande publique - Organisation et gestion des assemblées délibérantes - Suivi des assurances de la Ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-238 du 14/11/2019 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 d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-2348
<p>Intitulé du poste: Chargé d'administration</p> <p>Élaboration, suivi et exécution du budget du service, supervision de la régie unique, supervision de la comptabilité publique liée, suivi de la billetterie et de la facturation - Contrôle et supervision des plannings d'occupation des salles du CCWO par les différents bénéficiaires : artistes, publics, associations, élèves, etc. -- Coordination du cinéma, des animations, du théâtre vivant, des spectacles associatifs et établissement des fiches techniques de chaque événement, - Suivi des contrats et conventions avec les artistes, les associations, les partenaires institutionnels, les sociétés de droits d'auteur, les intermittents, etc. - Préparation et suivi des dossiers de demandes de subvention, rédaction des actes administratifs (conventions, délibérations, etc.) -Dispositifs cinéma jeune public : suivi, détermination des programmes proposés via le comité de programmation, présentation et coordination.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-2349
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN/REFERENT HYGIENE</p> <p>Mission générale : Entretien des locaux, le matériel et le linge en respectant les normes d'hygiène et de sécurité afin de contribuer au bien être des enfants et d'offrir un espace de vie agréable dans le cadre de la politique Petite Enfance de la Ville et des missions du service public. Missions permanentes : - Assurer l'entretien des locaux, du matériel et du linge dans le respect des protocoles d'hygiène et de sécurité en vigueur - Organiser le ménage en fonction des contraintes de la structure - Ranger et gérer le stock de linge, d'usage unique et de produits d'entretien - Participer aux commandes et à la maintenance des équipements - Accompagner les agents d'entretien des autres multiaccueils dans la mise en place du plan de nettoyage et de désinfection (PND) en collaboration avec la directrice référente hygiène - Collaborer, avec la directrice référente hygiène, dans la gestion de la commande et de la livraison de matériel et de produits d'entretien auprès des multiaccueils et du RAM Missions Ponctuelles ou Spécifiques : - Participer à la surveillance des enfants en cas de besoin ou à la prise en charge des enfants - Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique - Participer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer - Participer aux festivités</p>								