

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5159

Intitulé du poste: Adjoint au Responsable de service SEM SAM 192

Description des activités principales : Objectifs : - Remplace le responsable de service en son absence - Met en oeuvre les objectifs définis par la Direction du site et propose un plan d'action des objectifs du site - Applique et garanti le respect de l'arrêté de rejet et des arrêtés d'exploitation pour l'usine Seine Morée - Assure la gestion et les obligations de contrôles réglementaires propres à l'activité de son entité - Conduit et optimise le fonctionnement des installations - Collabore à la définition de la politique maintenance du site - Pilote et coordonne pour le compte de SEM le passage de l'usine à débit nominal, est l'interface privilégié des différents intervenants (services supports du site, DT, assistance extérieure..), fait la synthèse pour la direction du site, prépare l'organisation du travail des équipes pour la montée en régime. En collaboration avec le (la) responsable de service qui précisera les priorités : Activités d'Encadrement : - Manage et anime le personnel de l'usine. - Assure un rôle de coordination vis-à-vis de ses unités - Définit les actions de formation obligatoire, nécessaires aux missions des agents ou souhaitées par le personnel à mettre en œuvre. - Exprime les besoins de recrutement et d'évolution de son personnel. - Participe à la réunion quotidienne d'échange d'informations, avec les responsables des unités exploitation et maintenance et le technicien procédé. - Définit et fait appliquer les procédures et consignes particulières de maintenance et d'exploitation

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5160
----	---	-----------	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Conducteur d'opération "refonte du site Clichy" DT 038

Le Conducteur d'Opération aura en charge les missions suivantes : 1) Assimiler le programme de l'opération notamment au regard de la pertinence des objectifs, coûts, délais et qualité dans le respect des contraintes foncières et environnementales et des procédures déterminées. 2) Assurer la réalisation du programme de l'opération dans le respect des exigences financières, qualitatives et temporelles, à l'aide d'une démarche d'assurance qualité, jusqu'à la remise des ouvrages à l'exploitant. 3) Présenter les demandes d'autorisation administratives (étude d'impact, loi sur l'eau, loi sur la protection de l'environnement, installations classées, D.U.P, expropriation, permis de construire, occupations temporaires, etc..) et diriger les études nécessaires. 4) Assimiler les marchés d'études (notamment CSPS et contrôle technique) et de travaux. Définir et tenir la procédure de dépouillement des offres et s'assurer de la préparation et de la pertinence des rapports d'attribution. Préparer leur présentation aux instances du SIAAP (Commission d'Appel d'Offres et bureau). Suivre la procédure de notification et d'agrément des marchés. 5) Procéder à la mise au point des marchés de travaux (génie civil, bâtiments industriels, équipements de procédés d'épuration d'eaux résiduaires) et les faire exécuter avec l'assistant à Maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'oeuvre interne

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5161

Intitulé du poste: RESPONSABLE SERVICE RESSOURCES HUMAINES SAV 006

Pilote la mise en œuvre des politiques de ressources humaines en fonction des objectifs stratégiques du SIAAP et de la Direction du site, dans le cadre du plan d'actions de GPRH (gestion des emplois et des compétences, recrutement, formation, promotion, mobilité, rémunération, action sociale, qualité de vie au travail ...) MISSIONS • Assurer le management du service en étroite collaboration avec le responsable du service ressources • Alimenter les bases de données RH, suivre les effectifs, établir le tableau ressources à transmettre à la DRH • Piloter le processus « Gérer les Ressources Humaines » • Concevoir et mettre en œuvre le projet de service, notamment le développement de l'accompagnement des services • Organiser et animer les COPIL-RH • Créer et transmettre des reporting de l'activité auprès du responsable Ressources, de la direction de Seine aval et animer les indicateurs associés • Réaliser un diagnostic sur les ressources humaines du site (état des effectifs, management et modes d'organisation) afin d'élaborer des scénarii prospectifs de projets de service en cohérence avec les orientations du SIAAP • Participer au pilotage des réorganisations et à leur mise en œuvre, et assurer le suivi de l'impact dans l'organisation du service RH • Impulser la politique de formation et de recrutement, participer ponctuellement aux entretiens, recevoir les fonctionnaires stagiaires pour les évaluer • Déterminer les actions à mener en matière disciplinaire sur le site en lien avec la DRH, instruire et suivre les mesures disciplinaires • Gérer la communication du service RH sur le site (management visuel, FAQ, guide d'accueil, présentation aux nouveaux arrivants, information des agents, des encadrants, de la direction, promotions, carrière...) • Garantir le respect de la confidentialité et de la déontologie du service RH y compris via les accès informatiques aux dossiers • Assurer l'intérim du responsable SR • Participer en lien avec la responsable ressources à la gestion du dialogue social sur le site • Accompagner l'évolution des compétences des agents du service • Préparer le bilan social

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5162
----	---	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Adjoint au responsable maintenance SEC 015

Assurer, dans le cadre de la fonction maintenance : - l'optimisation du coût global maintenance compte tenu des conditions d'utilisation du matériel - l'ordonnancement des interventions programmables - la gestion des stocks de maintenance dans le cadre de l'optimisation du coût global maintenance - la disponibilité des marchés de pièces, prestations et fournitures de maintenance - manager les chargés d'opérations sur des actions transversales - effectuer un contrôle de la réalisation des contrôles réglementaires et de la levée des réserves Pole réflexion : Bâtir le programme des activités de réflexion de la fonction maintenance, en définir les priorités en relation avec l'exploitant Organiser les réunions concernant la planification des interventions Mettre en oeuvre les indicateurs de performance de la fonction maintenance définis par le Responsable Maintenance Rédiger le rapport de synthèse mensuel d'analyse du tableau de bord « Marchés maintenance » en coût et qualité fournisseurs Mettre en oeuvre la politique de renouvellement du patrimoine à partir des critères définis par le Responsable Maintenance Vérifier que les contraintes de maintenance sont prises en compte dès la phase de conception des investissement

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Clamart	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5163
Intitulé du poste: Assistant secrétaire de la résidence autonomie F/H Accueil et lien social avec les résidents Secrétariat Régisseur titulaire								
92	CCAS de Colombes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-11-5164
Intitulé du poste: HF/ CCAS senior Handicap aide dom 01 12 2019 Aide à domicile								
92	CCAS de Colombes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-11-5165
Intitulé du poste: HF/ CCAS senior Handicap aide dom 01 12 2019 Aide à domicile								
92	CCAS de Colombes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-11-5166
Intitulé du poste: HF/ CCAS senior Handicap aide dom 01 12 2019 Aide à domicile								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5167
Intitulé du poste: Mécanicien automobile Gestion mécanique de la flotte automobile du Département								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5168
<p>Intitulé du poste: Cadre d'appui - Réf.19.515</p> <p>Vous pilotez, développez, organisez, conduisez et participez à l'élaboration des dispositifs afférents à la Politique des Solidarités départementales dans les domaines de la petite enfance, de la protection de l'enfance, des jeunes, des bénéficiaires du RSA, des séniors, des personnes handicapées, du soutien à la parentalité et des publics fragilisés. Vous apportez un soutien aux services de terrains pour la mise en œuvre de ces dispositifs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5169
<p>Intitulé du poste: Chef de Projet SIG - OG.19.75</p> <p>Le périmètre Plateforme SIG couvre les solutions fonctionnelles liées aux solutions de Systèmes d'informations Géographiques mises en œuvre par le département et les interfaces existantes avec des systèmes externes. Vous êtes responsable de spécifier, d'organiser et de planifier la mise en œuvre des projets de ce périmètre, depuis les phases de conception, jusqu'à leurs déploiements en s'appuyant sur des ressources internes ou externes. Vous avez aussi la responsabilité de la mise en place du dispositif de maintien en conditions opérationnelles (MCO) des applications déployées et le suivi de sa bonne exécution.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5170
<p>Intitulé du poste: Infirmière-puéricultrice, réf. 19.523</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 Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5171
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Tenue des outils de suivi de l'organisation territoriale de la DIEAS et de la DPMI.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5172
<p>Intitulé du poste: Chargée d'accueil Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5173
<p>Intitulé du poste: Assistante Administratif Gestion de la campagne des congés bonifiés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5174
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion des collections et des recherches Vous participez à la mise en œuvre de la politique de conservation et d'enrichissement des collections et suivez les opérations liées à toute la chaîne de la gestion des collections.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5175
<p>Intitulé du poste: Assistante ENC Gestion des campagnes DEEE dans les collèges ENC</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5176
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et comptable Gestionnaire des marchés individualisés Préparation des bons de commande</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5177
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe technique et accueil et surveillance</p> <p>Vous assurez l'encadrement des agents du service technique et des agents d'accueil et de surveillance au sein du Musée du Domaine départemental de Sceaux. Interlocuteur privilégié du poste de contrôle, d'assistance et de secours (PCAS), vous assurez les missions de gardiennage et effectuez des astreintes à domicile avec déplacement pour interventions si nécessaire. Vous assurez des astreintes d'exécution en lien avec les cadres de la direction des parcs et jardins. A ce titre, vous êtes correspondant en dehors des heures d'ouverture du musée en cas de dysfonctionnement technique. Vous proposez et mettez en œuvre les procédures liées à la sécurité des biens culturels et des personnes en application des règles des établissements accueillant du public. Vous veillez au respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité des personnes et des bâtiments. Vous travaillez en lien avec le PESC en tant que maître d'ouvrage sur l'ensemble des travaux (multi-sites). Vous participez par ailleurs à l'évolution des projets liés à l'accueil et la surveillance au sein du Musée et au sein du site.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5178
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SUIVI ENC</p> <p>Vous accompagnez et suivez l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collèges : déploiements de matériels sur site en lien avec les prestataires et partenaires, accompagnement au changement et prise en compte des évolutions.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-11-5179
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE CULTURE MUSICALE "TECHNIQUES DU SON"</p> <p>Organisation de la classe de prise de son. Organisation de la captation des spectacles du conservatoire. Gestion du studio. Gestion et suivi de l'ensemble du matériel audiovisuel du conservatoire.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5180
<p>Intitulé du poste: Assistant projets et évolutions</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Prévention et Cohésion sociale, il/elle sera en charge du suivi des projets du contrat ville, ainsi que de la mise en œuvre d'évaluation des actions et dispositifs du contrat de ville. Il/elle apporte aide en termes d'organisation dans le suivi des dossiers et travaille en étroite collaboration avec les institution, les opérateurs de la politique de la ville et avec l'assistante administrative et financière.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5181
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR T/MRA</p> <p>Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5182
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR A/OZT</p> <p>Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5183
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION A/HARB</p> <p>Journalisye orint et web; chargée des relations de presse; Génér et animer les profils de la Villesur les réseaux sociaux (gestion de l'application smartphones et flashcodes); Proposer des stratégies pour atteindre les objectifs fixés et définir les plans et:ou actions de communication appropriées.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5184

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TECHNICEIN DE MAINTENANCE</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES Réparations et entretien du matériel dont électroménager-blanc professionnel Réception et livraison de tout élément nécessaire aux manifestations publiques Service buffets lors des réceptions pilotées par le service des manifestations publiques L'aménagement des lieux et des équipements nécessaires aux manifestations publiques Gestion des équipements et matériel à la charge des manifestations publique</p> <p>ACTIVITÉS ASSOCIEES Contrôler les installations des manifestations publiques. Préparation des bons de commande Suivi des prestataires externes</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5185
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR REF 6-11 ANS Y/KHAR</p> <p>1. Animation Globale du projet pédagogique aux projets d'animation en cohérence avec le projet social : - Application des orientations à travers l'élaboration du projet pédagogique et de fonctionnement. - Conception et mise en œuvre d'un programme d'activités péri scolaire et extra-scolaire de l'ACM. - Encadrement des enfants à tous les temps. - Gestion de l'accompagnement à la scolarité et de la RE des primaires - Organisation et participation aux ateliers, actions, sorties ou évènements du Centre Social et de la Direction. 2. Gestion administrative, financière et logistique : - Gestion des stocks et des commandes de matériels pour tous les temps des enfants - Etablissement d'un budget prévisionnel de dépenses son suivi - Rédaction des bilans qualitatifs et quantitatifs - Mise à jour de l'affichage en vigueur par la DDCS - Gestion et maintenance des espaces : Aménagement, entretien, rangement des salles et armoires 3. Encadrement : - Participation à la sélection des animateurs. - Accueil et organisation des vacataires et intervenants sur le pôle 6-11 ans - Menée des réunions d'équipe pour établir le programme d'activité. - Développement de leurs compétences. - Evaluations. - Validation des heures des intervenants 4. Projets locaux et partenariats : - Impulsion de nouvelles actions entre pôles - Montage d'animation hors les murs - Développement d'évènement avec les partenaires locaux - Participation aux réunions avec les partenaires pour mettre place des projets.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5186

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 jeunesse et vie des quartier K/YAP</p> <p>L'animateur/rice Jeunesse aura pour mission principale d'assurer une interface entre les jeunes, les services, les partenaires, les entreprises du territoire et la ville. A l'écoute des besoins et des expressions des jeunes, le référent les accompagnera pour développer des projets individuels et collectifs, notamment à visée d'insertion professionnelle. Principales activités : - Repérer les jeunes en situation de fragilité - Informer, conseiller, orienter les jeunes selon leurs problématiques - Favoriser un parcours d'accompagnement d'insertions scolaire, sociale et professionnelle - Mobilisation « de rue » et organisation d'animation hors les murs en lien avec le dispositif Tremplin - Mettre en place un programme d'animations adapté en respectant le budget alloué, en assurer la communication - Accompagner des groupes de jeunes en activités extérieurs - Organiser des actions en partenariats avec les acteurs locaux, de la prévention spécialisée et de l'insertion - Participer aux actions d'animation globale (fêtes de fin d'année, fêtes de quartiers, fête de la Ville, animations d'été, journées de sensibilisation, etc.) - Veiller au respect des normes et de la réglementation concernant la structure, les matériels et la sécurité des jeunes dans le cadre de son activité. - Veiller au bon déroulement des activités qui se déroulent au sein ou en dehors de la structure</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5187
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES M/LAH</p> <p>Conseiller les élus et les services dans les domaines variés du droit - Expertiser et/ou rédiger des documents juridiques (actes, contrats,...) simples ou complexes - Force de proposition pour apprécier le risque juridique - Gérer les contentieux devant les juridictions administratives, civiles et pénales (analyse du conflit, rédaction des mémoires en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes, représentation de la Commune aux audiences, suivi de l'application des décisions de justice) - Gestion et suivi des demandes de protection fonctionnelle</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5188

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 projets</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du pôle Etudes, le-la chef-fe de projets Etudes est chargé(e) de piloter un ensemble de projets d'intégration de progiciels pour les SI métiers. Son rôle consiste à coordonner les différentes parties prenantes de chaque projet (référents métiers, équipes techniques, prestataires) afin de répondre aux besoins exprimés : - En lien fort avec les chefs de projets utilisateur de la maîtrise d'ouvrage et les prestataires, proposer et piloter les projets d'évolution technique et fonctionnelle du portefeuille d'application existantes et du SDSI afin de maintenir à jour le parc applicatif. - Impulser, piloter les projets sectoriels et transversaux en fonction des choix du SDSI. - Apporter une expertise technique, une analyse systémique dans la gestion de projets. - Alimenter régulièrement la relation avec les chefs de projets utilisateur afin d'anticiper et de prendre en compte l'évolution du besoin et d'optimiser l'utilisation des applications en place. - Veiller à la qualité et aux performances des applications. - Garantir la mise en œuvre des méthodes, processus et procédures ainsi que l'application du référentiel de documents. - Accompagner les métiers dans la modernisation de leur organisation et leur transformation numérique. - Gérer le patrimoine applicatif (dont la cartographie applicative, les contrats de service, les compatibilités techniques). - Accompagner le changement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5189
<p>Intitulé du poste: Electricien (h/f)</p> <p>Principales activités : • Effectuer des travaux d'entretien et de sécurité dans les bâtiments. • Mettre en œuvre des installations électriques dans le cadre de manifestations publiques. • Assurer la maintenance préventive sur les réseaux basse tension. • Diagnostiquer et contrôler les équipements pour prévenir ou mettre fin à une situation de risques. • dépanner et entretenir les installations. • Assurer les permanences électriques lors d'événements. • Effectuer des travaux et interventions d'urgences. • Participation à des tâches polyvalentes en partenariat avec les autres services de la filière technique</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5190

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>• Organiser et animer des activités pédagogiques avec l'équipe. • Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. • Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. • Veiller au respect des différences • Accompagner et encadrer l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. • Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. • Participer et animer des réunions parents et équipe pour la partie qui la concerne. • Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... • Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque -ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles • Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. • Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5191
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction au cabinet du Maire</p> <p>Il fournit au Directeur de Cabinet et aux Élus un soutien logistique, dans le respect des règles et des procédures établies. Il facilite la circulation de l'information entre les services municipaux / les élus / les administrés, traite les informations nécessaires et assure le suivi des dossiers confiés.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5192
<p>Intitulé du poste: Directrice adjoint structure Petite Enfance</p> <p>Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5193
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5194
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5195
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5196
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant</p> <p>effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5197
<p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Exécuter les ouvrages comportant des plaques ou éléments métalliques de profils divers, les façonner et les assembler pour en faire des produits finis, sous l'autorité d'un chef d'équipe. Assurer les dépannages en quincaillerie.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5198

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-Jardinier</p> <p>Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5199
<p>Intitulé du poste: informateur jeunesse</p> <p>assurer l'accueil l'accompagnement et l'information du public au sein du bureau information jeunesse dans le respect du fonctionnement du service jeunesse et du reseau information jeunesse</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	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-2019-11-5200
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>Assurer les missions de secrétariat du service. Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers du service, les informer, les orienter ; mettre en forme des courriers et des documents administratifs (rapports, notes de service...) ; tenir à jour des registres (timbres amendes...) ; gérer son classement et veiller à l'archivage des documents ; mettre à jour les statistiques d'activités.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5201
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de salle</p> <p>Il sera chargé de l'encadrement des Opérateurs vidéo. Il assurera notamment l'extraction des images à la demande des autorités compétentes et veillera au respect des lois en vigueur concernant la traçabilité, l'archivage, et la destruction des images. Il assurera l'échange avec les services internes mais aussi les prestataires et /ou services extérieurs. Au sein du C.S U, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéo protection. Gérer les plannings des équipes, les évaluer, assurer leur formation continue.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5202

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 juridique</p> <p>Apporter une expertise juridique, sous l'autorité du directeur des affaires juridiques et de l'achat public, à la direction générale, aux directions et services partenaires, dans les domaines du droit et dans l'élaboration des actes (délibérations, conventions, contrats, marchés publics...). Veiller à la légalité des actes émis, et soumis à validation. Anticiper les évolutions réglementaires et mettre en œuvre des procédures internes et externes appropriées. Participer à la défense des intérêts de la Commune. Assurer la liaison entre la Commune et la CADA.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5203
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5204
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5205
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5206
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5207

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 polyvalent des Moyens Généraux Assurer la reproduction de documents. Réaliser des travaux d'assemblage et de finition. Assurer le remplacement ponctuel d'un agent durenfort des secteurs courrier ou d'un appariteurs en cas de nécessité								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5208
Intitulé du poste: ASVP faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5209
Intitulé du poste: ASVP faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5210
Intitulé du poste: ASVP faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5211

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance technique</p> <p>Assurer l'accueil, la surveillance, la maintenance et l'entretien des locaux. Gérer la location du studio d'enregistrement Veiller au bon fonctionnement de l'établissement</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5212
<p>Intitulé du poste: DGAS</p> <p>Participer, sous l'autorité du Directeur Général des Services, et au sein du comité de Direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité, au service des politiques publiques. Diriger ses services, et par délégation du Directeur Général, mettre en œuvre, réguler, contrôler et évaluer les plans d'actions. Contribuer à la définition des politiques publiques sectorielles.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5213
<p>Intitulé du poste: poste 708</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5214
<p>Intitulé du poste: 563 ASVP</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 CLAMART	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019- 11-5215

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 en crèche rédaction de notes concernant les accueils jeux, la préparation et suivi des groupes de paroles, la préparation des formations création et animation, la préparation des réunions RAM-RAP, la préparation du Forum et autres interventions ponctuelles...								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5216
Intitulé du poste: Cheffe de projet culturel Mise en place de projet culturel de la Ville.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5217
Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent Placé (e) sous l'autorité du Directeur du Centre, votre mission principale sera d'accueillir, renseigner et créer le dossier administratif du patient, ainsi que la gestion des factures.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5218
Intitulé du poste: Adjoint au Chef de service Gérer, coordonner et encadrer une équipe d'agents sur les équipements et notamment sur les stades et espaces verts de la Direction des sports.								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5219
Intitulé du poste: Manager du commerce de proximité Participant à l'élaboration et à la mise en oeuvre des actions visant renforcer le commerce dans le centre-ville et les quartiers périphériques, le manager de ville a d'abord un rôle opérationnel.								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5220
<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	Adjoint technique	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5221
<p>Intitulé du poste: HF/ aff generales adjoint technique 01 01 2020 s'occupe des demandes d'etat civil</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5222
<p>Intitulé du poste: HF/ dir culture 20 11 2019 attache chargee actions culturelles chargé dispositifs artistiques et culturels</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5223

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référente qualité Maintien à domicile</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du secteur maintien à domicile, et en contact direct avec les bénéficiaires et les aides à domicile, vous assurez les missions suivantes : - gérer les demandes d'aides à domicile et leurs suivis, - veiller à la qualité du service rendu, - contrôler les heures d'interventions d'aide à domicile, - organiser et gérer les ateliers « mémoire », « musicothérapie » et les « jeux loisirs », - veiller à l'organisation et la qualité des ateliers « gymnastique ». En polyvalence avec vos collègues, vous avez la charge de : - organiser le planning des aides à domicile, - assurer la facturation, - organiser le portage de repas, - gérer les demandes de télé-assistance, - assurer les permanences d'accueil du CCAS.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5224
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'entretien des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5225
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'entretien des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5226
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'entretien des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5227

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la Régie Bâtiment, vos missions principales sont les suivantes : - Appliquer des revêtements muraux, - Appliquer des revêtements de sols souples, - Mise en peinture de différents ouvrages, - Réaliser des décors en patine, imitation bois, faux marbre, dorure, décors peints, trompe-l'œil, etc. - Interventions diverses en appui de l'équipe de la régie bâtiment</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5228
<p>Intitulé du poste: agent entretien-assistance éducative</p> <p>l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant et d'animation pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans), il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, 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.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5229
<p>Intitulé du poste: agent entretien-assistance éducative</p> <p>l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant et d'animation pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans), il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, 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.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5230

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Contribue à l'élaboration de la politique municipale dans le domaine de l'assistance éducative en maternelle, de la restauration et de l'entretien et de la sécurité des écoles Impulse, coordonne l'ensemble de l'activité du service, anime les équipes qui les composent, dans un souci constant d'optimisation de l'organisation et des méthodes, allié à une démarche quotidienne d'information et de dialogue auprès des agents De l'application dans les écoles de la réglementation en matière de restauration collective et d'hygiène Encadre et de coordonne le travail des chefs d'équipe en école maternelle et les élémentaire, les adjoints dédiés aux ressources humaines et des adjoints chargés des bâtiments ainsi que des assistants administratifs, et de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité. En lien avec les adjoints chargés des ressources humaines et l'unité Qualité de la Direction et les chefs d'équipe, il assure la gestion du personnel dans ses aspects de gestion quotidienne des postes et des effectifs, de recrutement définitif ou temporaire, de suivi des dossiers des agents, d'élaboration du plan de formation , de gestion prévisionnelle des postes et des effectifs, de prévention et gestion des conflits, Élaboration du budget et suivi de son exécution, en lien avec l'unité pilotage financier En lien avec les adjoints chargés des bâtiments et de la logistique et l'unité Qualité, il assure la fourniture des matériels, outils, tenues vestimentaires, produits nécessaires à l'exercice de leurs missions par les agents du service. L'accès aux bâtiments scolaires aux agents municipaux et professionnels de l'Education nationale doit également être assuré et contrôlé par le service. L'affectation des locaux scolaires et périscolaires est assuré par ce service, en lien avec le Service Scolarité et stratégie éducative En lien avec les adjoints chargés des bâtiments et de la logistique et sur prescription l'unité Qualité et le service Scolarité et Stratégie éducative, il gère le mobilier scolaire (commande, déménagements, stockage) en prenant en compte les aspects pédagogiques et la pénibilité de l'entretien. Sur le volet spécifique de la Restauration, il participe à l'élaboration et au suivi des engagements conventionnels avec le SYREC, il encadre le responsable du self et il est en charge des dossiers d'autorisation préfectoraux Transmettre régulièrement l'ensemble des éléments d'informations relatives à son périmètre, notamment en prévision des conseils d'école. Avoir une analyse prospective, en lien avec le service Scolarité et Stratégie Educative, des besoins en personnel et en bâtiments scolaires Entretien des relations régulières avec les organisations syndicales, de participer, dans le cadre de groupe de travail, à des études spécifiques établit et de diffuse des tableaux de bord sur l'activité du service</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5231
<p>Intitulé du poste: HR/ Chargé (e) des contacts</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, le Chargé des contacts : - Assure la qualité et la coordination de la gestion des données dans le domaine des contacts de la collectivité - Soutient le fonctionnement du logiciel ARC - Contribue aux opérations d'exploitation des contacts - Contribue à la conception des supports de communication</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5232

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur socio-culturel</p> <p>Sous l'autorité du directeur du centre social et culturel, l'animateur-trice socio-culturel a en charge de : -Mettre en œuvre les projets et programmes d'activités en direction des différents publics -Participer au projet d'animation globale porté par le Centre social et Culturel. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : -Développer et assurer des animations à dimension locale et socioculturelles (fêtes de proximité, animations socioculturelles, sorties familiales) -Accompagner des actions collectives autour d'enjeux repérés sur le territoire -Mettre en place des actions thématiques sur les questions d'actualité et sociale -Soutenir et aider à l'organisation du bénévolat -Soutenir des groupes organisés dans la mise en œuvre des projets d'animation -Développer des partenariats avec les acteurs municipaux ou associatifs</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5233
<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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5234
<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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5235
<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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5236
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction</p> <p>Assistante du D.G.S</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5237

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante de direction								
Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5238
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant								
Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5239
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant								
Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5240
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5241
Intitulé du poste: Journaliste plurimédia								
Prise en charge des dossiers communication du Pôle Enfance, Jeunesse, Culture et Sports de la pris de brief à la fabrication, (guides, dépliants, plaquettes, flyers, cartons d'invitation etc...) et rédactrice en chef des magazines municipaux. rédaction en chef du journal de la ville?								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5242

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe</p> <p>Les tâches confiées à l'adjoint de direction restent sous la responsabilité du responsable de l'établissement. C'est par conséquent le responsable qui déterminera les tâches à effectuer par l'adjoint à la direction. • Participer à la gestion et la maîtrise du budget attribué • Concevoir, élaborer, mettre en application et suivre le projet d'établissement • Assurer la sécurité physique et psychique des enfants, des familles et du personnel • Assurer une bonne qualité de l'accueil des familles, du personnel, des collaborateurs extérieurs • Assurer le suivi médical des enfants • Etre garant des soins apportés aux enfants (alimentation, soins corporelles, traitement médical,...) • Assurer le suivi des assistants maternels et des enfants qu'ils ont en garde, à leur domicile • Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur par chacun des acteurs • Veiller au respect du matériel et des locaux • Veiller à l'entretien et à la gestion des locaux • Elaborer et veiller au respect des protocoles établis pour le bon fonctionnement de l'établissement • Effectuer les commandes et les achats en fonction des règles de l'administration (respect des marchés publics, des protocoles de commandes,...) • Réceptionner et contrôler les commandes effectuées</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5243
<p>Intitulé du poste: agent social VI/KNS</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5244
<p>Intitulé du poste: Responsable service courrier</p> <p>Responsable service courrier</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5245

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs</p> <p>-Conception de projets d'activités de loisirs -Mise en place et suivi des parcours éducatifs élaborés par l'équipe d'animation sur le temps des Nouvelles Activités Périscolaires -Elaboration, pilotage, suivi et évaluation du projet pédagogique -Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité -Animation de la relation avec les familles : transmission régulière des informations, organisation de rencontres, suivi des enfants en difficulté</p> <p>-Gestion administrative et budgétaire (suivi budgétaire des crédits alloués, tenue des listings enfants, tenue des fiches horaires des animateurs) - Encadrement de l'équipe d'animation : recrutement, constitution de l'équipe, évaluation des animateurs, organisation et coordination du travail de l'équipe : conduite de réunions, planification des activités, gestion de l'absentéisme</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5246
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de crèche collective (F/H)</p> <p>Assurer l'adjonction de la direction d'un établissement d'accueil collectif de 60 berceaux.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5247
<p>Intitulé du poste: Coordinateur administratif du service infirmier</p> <p>Coordination, en lien avec le médecin référent, du travail de l'équipe infirmière afin d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des activités du service</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5248
<p>Intitulé du poste: Responsable de site (H/F)</p> <p>Responsable d'un accueil périscolaire, des Nouvelles Activités Périscolaires et directeur d'un ALSH le mercredi et pendant les vacances scolaires. Responsable de la restauration scolaire Surveillant de cantine sur le temps périscolaire du midi si le responsable de la restauration scolaire est le directeur d'école. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5249

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Référent accompagnement à la scolarité Mettre en place, assurer et développer le projet d'accompagnement scolaire au sein de la maison de quartier								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5250
Intitulé du poste: Référent familles Chargé des projets transversaux pour les équipements socio-culturels et de l'administration à la maison de quartier (gestion du matériel, conventions associations...)								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5251
Intitulé du poste: Gestionnaire des cimetières, des affaires funéraires et de l'administration générale Sous l'autorité du responsable du service droits et démarches, vous assurez le suivi administratif relatif à la gestion des 2 cimetières : • déclaration de décès, • vente, renouvellement et reprise des concessions, • inhumations, exhumations, • déclaration de travaux, • traitement des différentes demandes ou réclamations, • etc. Travail en lien avec les 2 conservateurs de cimetière pour assurer le suivi de l'entretien des lieux et des interventions des opérateurs funéraires, des entreprises BTP, etc. - déplacements réguliers sur les sites. Vous êtes chargé d'établir les statistique								
92	Mairie de MEUDON	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-11-5252
Intitulé du poste: Un médecin (H/F) pour les crèches municipales (collectives et familiales) Sous la responsabilité du pôle Petite Enfance, vous êtes garant de l'aspect médical, sanitaire et préventif au sein des crèches et au domicile des assistants maternels. A ce titre, vos missions principales sont d'assurer les visites médicales régulières (dont des visites d'admission) et de garantir la bonne tenue des dossiers médicaux de chaque enfant. Une attention particulière sera portée aux enfants accueillis par les assistants maternels.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5253
Intitulé du poste: Agent d'accueil et entretien des équipements sportifs Assurer l'accueil et la gestion des équipements								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5254
Intitulé du poste: directeur coordonner le service première enfance								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5255
Intitulé du poste: Directeur au directeur adjoint de CLSH Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Code ROME G1203 Activité principale Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Missions principales Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs Développer des partenariats Animer la relation avec les familles Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...) Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs) Animer et encadrer des équipes Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5256
Intitulé du poste: Directeur au directeur adjoint de CLSH Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Code ROME G1203 Activité principale Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Missions principales Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs Développer des partenariats Animer la relation avec les familles Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...) Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs) Animer et encadrer des équipes Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5257

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur au directeur adjoint de CLSH</p> <p>Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Code ROME G1203 Activité principale Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Missions principales Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs Développer des partenariats Animer la relation avec les familles Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...) Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs) Animer et encadrer des équipes Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5258
<p>Intitulé du poste: Directeur au directeur adjoint de CLSH</p> <p>Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Code ROME G1203 Activité principale Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Missions principales Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs Développer des partenariats Animer la relation avec les familles Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...) Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs) Animer et encadrer des équipes Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5259
<p>Intitulé du poste: Directeur au directeur adjoint de CLSH</p> <p>Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Code ROME G1203 Activité principale Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Missions principales Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs Développer des partenariats Animer la relation avec les familles Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...) Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs) Animer et encadrer des équipes Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5260
<p>Intitulé du poste: Directeur au directeur adjoint de CLSH</p> <p>Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Code ROME G1203 Activité principale Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Missions principales Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs Développer des partenariats Animer la relation avec les familles Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...) Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs) Animer et encadrer des équipes Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5261
<p>Intitulé du poste: Conseiller Emploi</p> <p>Conseille et propose des actions d'accompagnement professionnel afin de favoriser l'emploi et l'insertion professionnelle des personnes.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5262
<p>Intitulé du poste: AIDE CUISINIER</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5263
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint</p> <p>Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5264

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 secteur Espaces Verts</p> <p>Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de rénovation des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre, etc.) et la contrainte du respect de l'environnement du site</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5265
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe régie et maçonnerie</p> <p>Organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'entretien de VRD, contrôle l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou des entreprises</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5266
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourds</p> <p>Conduit et assure l'entretien courant de véhicules supérieurs à 3,5 tonnes, destinés à réaliser tous les travaux de transport relatifs aux voies publiques, déchets urbains, réseaux d'éclairage, d'eau et d'assainissement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5267
<p>Intitulé du poste: Responsable cadre de vie</p> <p>Assure un niveau de service garantissant la sécurité des agents et des usagers. Définit le schéma directeur de la voirie et la stratégie pluriannuelle d'investissement et de maintenance du réseau, afin de permettre l'entretien préventif du patrimoine de voirie, l'exploitation du réseau en toutes circonstances et la prise en compte de la diversité des usages et la sécurité des usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5268
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATION (h/f)</p> <p>Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5269
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiments (h/f) Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5270
<p>Intitulé du poste: Chef de Service du Support Utilisateurs Définir l'architecture technique du poste de travail, en piloter l'évolution et en assurer la pérennité. Gérer l'encadrement et assistance de l'équipe support utilisateur.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5271
<p>Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière Dispenser l'enseignement artistique dans la discipline concernée soit la flûte traversière</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5272
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipal Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5273
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Assurer le secrétariat du directeur des services et les tâches administratives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5274
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipal</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5275
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipal</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5276
<p>Intitulé du poste: Infirmière en soins généraux de classe normale</p> <p>-Protège, maintient la santé des personnes - Premiers soins infirmiers - Facilite l'intégration d'enfants porteurs de handicaps ou maladie chronique - Assure les missions infirmières au multi accueil</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5277
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS</p> <p>ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5278
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS</p> <p>ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5279
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5280
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5281
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5282
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5283
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5284

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5285
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5286
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5287
Intitulé du poste: Educateur Sportif								
Placé(e) sous l'autorité du Responsable du Service des Sports, vous aurez pour missions : - Préparation des cours et enseignement aux scolaires des écoles de Ville d'Avray - Participation et aide aux événements sportifs organisés par la Ville - Préparation et mise en œuvre des projets pédagogiques, notamment dans le cadre des activités périscolaires (midi et fin de journée) ou extrascolaires (vacances) - Temps annualisé à 35h Profil : Agrément de l'IEN Connaissances pédagogiques et maîtrise de l'enseignement des APS Maîtrise des équipements sportifs mis à disposition et de la sécurité des activités proposées Organisation de manifestations sportives pour les écoles Ecoute et disponibilité pédagogiques Bonnes relations avec l'équipe enseignante et suivi de leurs projets Collaboration avec les enseignants en sport du collège dans le cadre de la liaison CM2-6ème Gestion d'un groupe d'enfants Sens de la responsabilité								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5288

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur Sportif</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du Service des Sports, vous aurez pour missions : - Préparation des cours et enseignement aux scolaires des écoles de Ville d'Avray - Participation et aide aux événements sportifs organisés par la Ville - Préparation et mise en œuvre des projets pédagogiques, notamment dans le cadre des activités périscolaires (midi et fin de journée) ou extrascolaires (vacances) - Temps annualisé à 35h Profil : Agrément de l'IEN Connaissances pédagogiques et maîtrise de l'enseignement des APS Maîtrise des équipements sportifs mis à disposition et de la sécurité des activités proposées Organisation de manifestations sportives pour les écoles Ecoute et disponibilité pédagogiques Bonnes relations avec l'équipe enseignante et suivi de leurs projets Collaboration avec les enseignants en sport du collège dans le cadre de la liaison CM2-6ème Gestion d'un groupe d'enfants Sens de la responsabilité</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5289
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Gestion et animation de publics jeunes (8-25 ans) - Elaboration et conduite de projets d'animation - Animation des actions de citoyenneté (CMJ,...) - Gestion de la partie administrative inhérente au secteur 8/25 ans - Accueillir, écouter, informer, accompagner, orienter le public jeune vers l'emploi, la formation, la santé... - Encadrement de l'équipe opérationnelle - Elaboration et accompagnement des séjours - Intervention dans le cadre du dispositif Décrochage Scolaire piloté par le service Actions Educatives - Participation active à la coordination et à l'observatoire jeunesse - Suivi des dossiers de subventions</p>								
92	OPH de Gennevilliers	Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5290
<p>Intitulé du poste: responsable pole patrimoniale responsable tech</p>								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5291
<p>Intitulé du poste: assistante assistante commande publique</p>								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5292

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 gestion administrative et technique bâtiment								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5293
Intitulé du poste: gardien gestion administrative et technique bâtiment								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5294
Intitulé du poste: gardien gestion administrative et technique bâtiment								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5295
Intitulé du poste: gardien gestion administrative et technique bâtiment								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5296
Intitulé du poste: gardien gestion administrative et technique bâtiment								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5297
Intitulé du poste: gardien gestion administrative et technique bâtiment								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5298
Intitulé du poste: gardien principal gestion adm et tech bâtiment								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5299
Intitulé du poste: gardien principal gestion adm et tech bâtiment								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5300
Intitulé du poste: gardien principal gestion adm et tech bâtiment								
92	OPH de Gennevilliers	Agent maîtrise princ.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5301
Intitulé du poste: assistant gestion parc automobile								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5302
Intitulé du poste: Commis de cuisine commis de cuisine au service production								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-11-5303

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-trice d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes.</p> <p>Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5304
<p>Intitulé du poste: assistant médiathécaire pôle Adulte</p> <p>assistant médiathécaire pôle adulte</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 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 l'Ile-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5305
<p>Intitulé du poste: Responsable des solidarités du CCAS</p> <p>vous contribuez à la définition et la mise en œuvre de la politique de prévention, de maintien à domicile et de lien social en faveur des seniors et vous coordonnez l'action des Pôles : seniors, social et logement. - Coordonner, animer et manager les équipes des trois pôles. - Gestion de projets (diagnostic, adaptation de l'activité aux mutations du territoire, développement nouveaux projets, recherche subventions, suivi et évaluation des projets en cours) - Développement et animation des partenariats (coordination gérontologique, développement nouveaux partenariats) - Gestion administrative et budgétaire (outils suivi activité, suivi budgétaire des services, suivi des studios seniors et bénéficiaires portage de repas)</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5306
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent : restauration scolaire</p> <p>? Nettoyage des locaux. ? Identifier les surfaces à désinfecter. ? Tri et évacuation des déchets courants. ? Contrôle de l'état de propreté des locaux. ? Entretien courant et rangement du matériel. ? Contrôle de l'approvisionnement et gestion des stocks de matériels et produits d'entretien. ? Décapage des revêtements de sol. ? Protection des revêtements de sol par application d'émulsion. ? Opérer le tri sélectif. ? Détecter les anomalies de fonctionnement et les signaler à sa hiérarchie. ? Ranger méthodiquement les produits utilisés. ? Nettoyer les matériels et les machines après usage. ? Suivi et précommande des consommables, stock et inventaires ? Gestion globale du service de blanchisserie : entretien du linge, des locaux, du matériel, gestion des consommables. ? Réaliser des petits travaux de confection-couture d'ouvrages simples en tissu. ? Participation au service de restauration : service en salle, plonge. ? Participation à la préparation des repas : épluchage, mise en place... ? Participation à la préparation et au service des repas thématiques. Participation aux activités loisirs de la Résidence (aide logistique, entretien des locaux, missions afférentes à la restauration)</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5307

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 en multi accueil</p> <p>? Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique. ? Participer au grand ménage</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5308
<p>Intitulé du poste: référent social</p> <p>Accueil social du public ? Accueillir physiquement et téléphoniquement le Public ? Evaluer la situation sociale, notamment l'ouverture des droits sociaux ? Orienter la personne vers les partenaires adaptés à la situation ? Contacter les partenaires pour la recherche de solutions ? Soutien des chargés d'accueil ? Gestion des urgences Instructions et gestions des dispositifs confiés au CCAS ? Instructions des demandes d'aides facultatives, FSE et Véolia ? Préparation et participation à la Commission Permanente tous les 15 jours ? Transmettre les réponses pour Véolia et le FSE ? Délivrer les aides sociales facultatives. (Mandataire suppléant de la régie du service) ? Instruction des demandes d'élection de domicile ? Instruction des demandes d'aide sociale à l'hébergement et d'obligations alimentaires ? Gestion administrative des dossiers de regroupement familial ? Organisation de l'enterrement des indigents Au niveau du service ? Participer à la vie du service ? Participer aux actions/animations réalisées par le service ? Travailler en transversalité avec les autres équipes du CCAS</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5309
<p>Intitulé du poste: Conseiller insertion professionnelle</p> <p>Au sein du Projet Insertion Emploi, le conseiller accompagne le bénéficiaire RSA tout au long de son parcours d'insertion socio professionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5310

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-SOIGNANTE</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Service de Soins à Domicile vos missions seront : - Réaliser l'ensemble des soins d'hygiènes corporelles, de confort et de bien-être préventifs et curatifs sur délégation de l'infirmière : toilette, prévention des escarres, pédiluve, capiluve, mobilisation, habillage et changement de vêtements, prise des médicaments préparés par l'IDE, - Vérifier le bon fonctionnement du matériel médical (lit, lève malade, fauteuil,...), - Tenir à jour les dossiers de soins et participer aux réunions hebdomadaires, - Surveiller l'hydratation et l'alimentation, donner des conseils diététiques à l'entourage, - Assurer la prise de température, le pouls et la pesée du patient, - Assister l'infirmier pour les prélèvements biologiques, les pansements, - Aider la personne le cas échéant dans la prise des repas, - Désinfecter les équipements, - Apporter un soutien psychologique à la personne aidée et à son entourage.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5311
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) du foyer Maria Valtat</p> <p>Animer et piloter l'équipe de l'établissement : * répartir et coordonner les activités en fonction des contraintes du service * animer le projet de service * développer les compétences et élaborer des plans de formation en collaboration avec chaque agent * récupérer et prévenir les situations d'usures professionnelles</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5312
<p>Intitulé du poste: cONSEILLER INSERTION (H/F)</p> <p>MISSIONS Accompagner les bénéficiaires du RSA tout au long de leur parcours d'insertion socio-professionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des actions engagées. Veiller à la formalisation du parcours et des actions (emploi, formation, accès aux droits, santé, logement, etc..) dans un contrat d'engagement réciproque tout en étant l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA et l'interlocuteur prioritaire des intervenants ponctuels amenés à traiter certaines problématiques d'insertion annexes. Participer à l'animation du projet insertion emploi au sein de l'équipe.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5313
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Contribuer au maintien à domicile de personnes et les assister en leur apportant une aide dans l'accomplissement des tâches et des activités de la vie quotidienne.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5314
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Contribuer au maintien à domicile de personnes et les assister en leur apportant une aide dans l'accomplissement des tâches et des activités de la vie quotidienne.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5315
<p>Intitulé du poste: Gardien logé par nécessité absolue de service</p> <p>Contribuer à la sécurité, à l'entretien et au suivi des petites réparations de la résidence (parties communes et studios résidents) afin de garantir un service public continu et de qualité pour les personnes accueillies.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5316
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Assurer le secrétariat de la directrice des affaires sociales et du CCAS et le secrétariat de la vice présidente du CCAS en charge des seniors, des anciens combattants et de la solidarité.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5317
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur ressources humaines</p> <p>Le coordonnateur RH met en œuvre les processus de déroulement de carrière, de gestion administrative des dossiers et des opérations de paie du personnel des collectivités et établissements affiliés à la mission, dans le cadre des règles statutaires et des normes juridiques. II/Elle intervient également sur l'ensemble des champs de la RH.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5318

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 CHARGE-E DE PROJETS BUDGET PARTICIPATIF ET ENGAGEMENT CITOYEN DG/ DVAEP N°19-01</p> <p>Contexte et Raison d'être du poste : Territoire jeune, marqué d'une identité très forte et doté d'une grande énergie, la Seine-Saint-Denis a connu de profondes mutations et a vu son image évoluer. La Seine-Saint-Denis, qui attirera en 2024 tous les regards à l'occasion des Jeux Olympiques et Paralympiques, incarne aujourd'hui le lieu de toutes les dynamiques, de l'envie d'agir, de l'envie de faire bouger les lignes, pour inventer collectivement et de manière engagée, innovante et durable les modèles de demain. *** La richesse de la vie associative et de l'engagement citoyen dans ce département témoigne de ces nouvelles dynamiques, et représente un enjeu économique et social fort. La participation à la vie locale est en effet un facteur-clé de l'enrichissement de la vie en commun, de la création de lien social, mais aussi de la réconciliation des citoyens avec la vie publique et politique. Ainsi, le Conseil départemental mène une politique ambitieuse en matière de vie associative et d'engagement citoyen et a décidé de lancer en 2020 son premier budget participatif. Le poste de chargé.e de projets budget participatif et engagement citoyen s'inscrit dans cette dynamique. Le/La chargé.e de projets a pour vocation le suivi des actions visant à valoriser l'engagement citoyen sous toutes ses formes (budget participatif, valorisation de la vie associative et du bénévolat...). Missions principales : 1- Contribuez au déploiement du premier budget participatif initié par le Département à partir de fin 2019 : Sous la responsabilité de la Déléguée à la Vie Associative, et en coordination étroite avec la Direction Développement et Projets au sein de la Direction Générale du Département : • Vous assurez la coordination et la mobilisation inter-directions au sein du département autour de ce projet ; • En lien avec le prestataire sélectionné par le Département, vous participez à l'organisation et à l'animation des réunions pour faire connaître le projet sur le territoire et inciter les habitants et les associations à déposer des projets, et à la rédaction des supports les accompagnant dans la démarche ; • Vous contribuez à l'animation de la plateforme en ligne à disposition des citoyens pour accompagner le dépôt des projets ; • Vous participez, en lien avec les directions métiers de la collectivité, à l'instruction technique des dossiers et aux échanges avec les porteurs de projets et les tiers impactés par les projets pour affiner les projets instruits. • Vous participez à l'organisation et à l'animation des réunions de présentation des projets soumis au vote et à l'animation de la campagne de vote. • Vous participez, en lien avec la direction de la communication du département, à la réalisation des supports de communications déployés sur le dispositif. • Vous participez à la réflexion générale sur le dispositif et proposez des améliorations dans le temps. 2- Valorisation de la vie associative et du bénévolat Sous la responsabilité de la Déléguée à la Vie Associative, vous participez aux diverses actions portées par la délégation, notamment : • Dans le cadre de la démarche usagers (axe à destination des associations), vous contribuez aux démarches d'harmonisation et de simplification des processus de financement et de suivi des associations (dématérialisation, conventionnement...) ; • Vous participez à l'amélioration et à la valorisation de la politique du Département en direction des associations (veille documentaire, animation du réseau des villes...) ; • Vous contribuez à la réflexion globale sur la valorisation du bénévolat, notamment dans le cadre de la construction par le Département d'un « Plan bénévolat », qui en s'appuyant sur la dynamique des Jeux Olympiques et Paralympiques de 2024, a pour ambition d'accompagner et de renforcer l'engagement des jeunes et leur montée en compétences.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5319
<p>Intitulé du poste: Chef du bureau des finances et des questions juridiques</p> <p>Encadrer le bureau des finances et des questions juridiques et animer la programmation budgétaire et la consolidation des données sur les budgets gérés par la Direction : budget annexe assainissement, budget général, partenariat SIAAP.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5320
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PMI</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie de la directrice du centre de Protection maternelle et infantile, l'auxiliaire de puériculture est chargée de l'accueil des familles. Il/elle prépare et assiste la prise en charge de la mère et de l'enfant en liaison avec les intervenants d'une équipe pluridisciplinaire. Il/elle a un rôle d'information et d'orientation du public. Il/elle participe à la prévention en informant les familles sur leurs droits, les structures de santé et d'accueil de jeunes enfants existantes sur la commune.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5321
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PMI</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie de la directrice du centre de Protection maternelle et infantile, l'auxiliaire de puériculture est chargée de l'accueil des familles. Il/elle prépare et assiste la prise en charge de la mère et de l'enfant en liaison avec les intervenants d'une équipe pluridisciplinaire. Il/elle a un rôle d'information et d'orientation du public. Il/elle participe à la prévention en informant les familles sur leurs droits, les structures de santé et d'accueil de jeunes enfants existantes sur la commune.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5322
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PMI</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie de la directrice du centre de Protection maternelle et infantile, l'auxiliaire de puériculture est chargée de l'accueil des familles. Il/elle prépare et assiste la prise en charge de la mère et de l'enfant en liaison avec les intervenants d'une équipe pluridisciplinaire. Il/elle a un rôle d'information et d'orientation du public. Il/elle participe à la prévention en informant les familles sur leurs droits, les structures de santé et d'accueil de jeunes enfants existantes sur la commune.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5323

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PMI</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie de la directrice du centre de Protection maternelle et infantile, l'auxiliaire de puériculture est chargée de l'accueil des familles. Il/elle prépare et assiste la prise en charge de la mère et de l'enfant en liaison avec les intervenants d'une équipe pluridisciplinaire. Il/elle a un rôle d'information et d'orientation du public. Il/elle participe à la prévention en informant les familles sur leurs droits, les structures de santé et d'accueil de jeunes enfants existantes sur la commune.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5324
<p>Intitulé du poste: SAGE-FEMME PMI</p> <p>Vous mettez en œuvre sur votre secteur d'intervention la politique départementale de protection maternelle et participez à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale. • Identifier les besoins en santé des femmes et des familles et les moyens à mettre en œuvre. • Réaliser dans le cadre de la prévention primaire et secondaire les consultations et les visites à domiciles pré et postnatales. • Participer aux actions menées dans le cadre de la protection de l'enfance • Prévenir l'apparition et l'aggravation de facteurs de risques médico-psycho-sociaux par les activités périnatales à adapter par secteur selon les besoins identifiés. • Réaliser des entretiens prénatals et organiser des séances de préparation à la naissance, des groupes de soutien à l'allaitement et des séances d'éducation à la santé sexuelle et reproductive de la population organisées collectivement et en pluri partenariat. • Participer à des réunions permettant la prise en charge médicosychosociale des femmes enceintes • Participer aux réunions mensuelles de sages-femmes organisées par le bureau technique et organisées dans les centres de PMI et en circonscription. Profil • Diplôme d'Etat de sage-femme • Expérience sur un poste similaire souhaitée • Avoir des capacités à accompagner des familles en grande difficulté • Connaître les orientations départementales en matière sanitaire et sociale et avoir le sens du service public • Savoir mener et animer des entretiens • Savoir rédiger des rapports dans le cadre de la prise en charge médico-psycho-sociale des femmes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5325

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SAGE-FEMME PMI</p> <p>Vous mettez en œuvre sur votre secteur d'intervention la politique départementale de protection maternelle et participez à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale. • Identifier les besoins en santé des femmes et des familles et les moyens à mettre en œuvre. • Réaliser dans le cadre de la prévention primaire et secondaire les consultations et les visites à domiciles pré et postnatales. • Participer aux actions menées dans le cadre de la protection de l'enfance • Prévenir l'apparition et l'aggravation de facteurs de risques médico-psycho-sociaux par les activités périnatales à adapter par secteur selon les besoins identifiés. • Réaliser des entretiens prénatals et organiser des séances de préparation à la naissance, des groupes de soutien à l'allaitement et des séances d'éducation à la santé sexuelle et reproductive de la population organisées collectivement et en pluri partenariat. • Participer à des réunions permettant la prise en charge médicopsychosociale des femmes enceintes • Participer aux réunions mensuelles de sages-femmes organisées par le bureau technique et organisées dans les centres de PMI et en circonscription. Profil • Diplôme d'Etat de sage-femme • Expérience sur un poste similaire souhaitée • Avoir des capacités à accompagner des familles en grande difficulté • Connaître les orientations départementales en matière sanitaire et sociale et avoir le sens du service public • Savoir mener et animer des entretiens • Savoir rédiger des rapports dans le cadre de la prise en charge médico-psycho-sociale des femmes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5326
<p>Intitulé du poste: SAGE-FEMME PMI</p> <p>Vous mettez en œuvre sur votre secteur d'intervention la politique départementale de protection maternelle et participez à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale. • Identifier les besoins en santé des femmes et des familles et les moyens à mettre en œuvre. • Réaliser dans le cadre de la prévention primaire et secondaire les consultations et les visites à domiciles pré et postnatales. • Participer aux actions menées dans le cadre de la protection de l'enfance • Prévenir l'apparition et l'aggravation de facteurs de risques médico-psycho-sociaux par les activités périnatales à adapter par secteur selon les besoins identifiés. • Réaliser des entretiens prénatals et organiser des séances de préparation à la naissance, des groupes de soutien à l'allaitement et des séances d'éducation à la santé sexuelle et reproductive de la population organisées collectivement et en pluri partenariat. • Participer à des réunions permettant la prise en charge médicopsychosociale des femmes enceintes • Participer aux réunions mensuelles de sages-femmes organisées par le bureau technique et organisées dans les centres de PMI et en circonscription. Profil • Diplôme d'Etat de sage-femme • Expérience sur un poste similaire souhaitée • Avoir des capacités à accompagner des familles en grande difficulté • Connaître les orientations départementales en matière sanitaire et sociale et avoir le sens du service public • Savoir mener et animer des entretiens • Savoir rédiger des rapports dans le cadre de la prise en charge médico-psycho-sociale des femmes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5327

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SAGE-FEMME PMI</p> <p>Vous mettez en œuvre sur votre secteur d'intervention la politique départementale de protection maternelle et participez à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale. • Identifier les besoins en santé des femmes et des familles et les moyens à mettre en œuvre. • Réaliser dans le cadre de la prévention primaire et secondaire les consultations et les visites à domiciles pré et postnatales. • Participer aux actions menées dans le cadre de la protection de l'enfance • Prévenir l'apparition et l'aggravation de facteurs de risques médico-psycho-sociaux par les activités périnatales à adapter par secteur selon les besoins identifiés. • Réaliser des entretiens prénatals et organiser des séances de préparation à la naissance, des groupes de soutien à l'allaitement et des séances d'éducation à la santé sexuelle et reproductive de la population organisées collectivement et en pluri partenariat. • Participer à des réunions permettant la prise en charge médicopsychosociale des femmes enceintes • Participer aux réunions mensuelles de sages-femmes organisées par le bureau technique et organisées dans les centres de PMI et en circonscription. Profil • Diplôme d'Etat de sage-femme • Expérience sur un poste similaire souhaitée • Avoir des capacités à accompagner des familles en grande difficulté • Connaître les orientations départementales en matière sanitaire et sociale et avoir le sens du service public • Savoir mener et animer des entretiens • Savoir rédiger des rapports dans le cadre de la prise en charge médico-psycho-sociale des femmes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5328
<p>Intitulé du poste: SAGE-FEMME PMI</p> <p>Vous mettez en œuvre sur votre secteur d'intervention la politique départementale de protection maternelle et participez à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale. • Identifier les besoins en santé des femmes et des familles et les moyens à mettre en œuvre. • Réaliser dans le cadre de la prévention primaire et secondaire les consultations et les visites à domiciles pré et postnatales. • Participer aux actions menées dans le cadre de la protection de l'enfance • Prévenir l'apparition et l'aggravation de facteurs de risques médico-psycho-sociaux par les activités périnatales à adapter par secteur selon les besoins identifiés. • Réaliser des entretiens prénatals et organiser des séances de préparation à la naissance, des groupes de soutien à l'allaitement et des séances d'éducation à la santé sexuelle et reproductive de la population organisées collectivement et en pluri partenariat. • Participer à des réunions permettant la prise en charge médicopsychosociale des femmes enceintes • Participer aux réunions mensuelles de sages-femmes organisées par le bureau technique et organisées dans les centres de PMI et en circonscription. Profil • Diplôme d'Etat de sage-femme • Expérience sur un poste similaire souhaitée • Avoir des capacités à accompagner des familles en grande difficulté • Connaître les orientations départementales en matière sanitaire et sociale et avoir le sens du service public • Savoir mener et animer des entretiens • Savoir rédiger des rapports dans le cadre de la prise en charge médico-psycho-sociale des femmes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5329

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SAGE-FEMME PMI</p> <p>Vous mettez en œuvre sur votre secteur d'intervention la politique départementale de protection maternelle et participez à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale. • Identifier les besoins en santé des femmes et des familles et les moyens à mettre en œuvre. • Réaliser dans le cadre de la prévention primaire et secondaire les consultations et les visites à domiciles pré et postnatales. • Participer aux actions menées dans le cadre de la protection de l'enfance • Prévenir l'apparition et l'aggravation de facteurs de risques médico-psycho-sociaux par les activités périnatales à adapter par secteur selon les besoins identifiés. • Réaliser des entretiens prénatals et organiser des séances de préparation à la naissance, des groupes de soutien à l'allaitement et des séances d'éducation à la santé sexuelle et reproductive de la population organisées collectivement et en pluri partenariat. • Participer à des réunions permettant la prise en charge médicopsychosociale des femmes enceintes • Participer aux réunions mensuelles de sages-femmes organisées par le bureau technique et organisées dans les centres de PMI et en circonscription. Profil • Diplôme d'Etat de sage-femme • Expérience sur un poste similaire souhaitée • Avoir des capacités à accompagner des familles en grande difficulté • Connaître les orientations départementales en matière sanitaire et sociale et avoir le sens du service public • Savoir mener et animer des entretiens • Savoir rédiger des rapports dans le cadre de la prise en charge médico-psycho-sociale des femmes</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5330
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Agent polyvalent</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-11-5331
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	15:30	CIGPC-2019-11-5332

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-11-5333
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5334
<p>Intitulé du poste: Responsable travaux et sécurité</p> <p>traiter les périls imminents</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5335
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5336

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 formation</p> <p>Missions principales : Sous la responsabilité du responsable du service Développement des compétences, le conseiller en formation, développe une fonction de conseil sur les questions de formation auprès des directions et services. Il assure la mise œuvre de la formation individuelle et du plan formation. Il élabore et garantit la mise en œuvre de la formation obligatoire. Participe à la définition d'un plan de formation et accompagne la stratégie RH en matière de formation : • Définir des orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations politiques de la collectivité et ses besoins en compétences. • Définir les règles d'accès et les obligations en matière de formation (règlement, charte de formation). • Accompagner les projets des services. • Prendre en compte l'évolution des métiers de la collectivité et leur incidence sur les besoins en développement de compétences. • Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents et les traduire en de développement de compétences. Participe à la conception du plan de formation : • Structurer une offre de formation et l'actualiser dans le cadre d'une programmation pluriannuelle. • Hiérarchiser les besoins recensés en appréciant leur conformité avec la stratégie globale de formation de la collectivité à court, moyen ou long terme. • Négocier les arbitrages et argumenter sur les choix de formation. • Participer au dialogue social autour du plan de formation. Ingénierie de formation individuelle et collective : • Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences d'un service. • Mesurer l'écart entre compétences détenues et compétences attendues au niveau individuel ou collectif. • Élaborer des parcours individuels de formation. • Orienter vers des situations de formation adaptées. • Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels et de service. Participation à la mise en œuvre au pilotage du plan de formation : • Organiser la consultation des organismes de formation, de la rédaction du cahier des charges à la sélection du prestataire. • Informer et communiquer régulièrement en interne sur le plan de formation de la collectivité. • Planifier et coordonner les action formation. • Définir des procédures de gestion et de contrôle des formations (suivi budgétaire, inscription, présence, etc.). • Définir des modalités pédagogiques. • Réaliser l'ouverture et le bilan des actions de formation, dans la perspective de l'évaluation du plan de formation. Participation à l'évaluation du plan de formation : • Analyser l'impact de la formation sur les services et les situations de travail. • Définir des modalités et indicateurs et construire des outils d'évaluation. • Apprécier les transferts des compétences acquises dans l'activité en lien avec les responsables opérationnels. • Mesurer les acquis de la formation, au regard des objectifs définis en amont, et vérifier les transferts dans l'activité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5337

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseillère en prévention</p> <p>Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail : • Analyser les risques professionnels et les conditions de travail</p> <p>• Élaborer des dispositifs de prévention intégrée et à ce titre intervenir sur les thématiques de maintien dans l'emploi, d'aménagement des locaux, d'achats d'équipements, d'organisation du travail et de qualité de vie au travail. • Proposer une approche structurelle, globale et prospective de la politique de prévention des risques professionnels. • Conduire, structurer et mettre en place un système de management de la sécurité prenant en compte l'évaluation des risques. • Participer à l'élaboration du programme pluriannuel de prévention. • Assister et coordonner la mise en œuvre du programme de prévention. • Établir des recommandations relatives à l'aménagement des locaux et des postes de travail dans le cadre du maintien dans l'emploi ou l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap. Conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents : • Conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition des actions de prévention. • Formuler des avis, des propositions et rédiger des rapports d'aide à la décision. • Proposer et argumenter, avec la ligne hiérarchique, sur les moyens de la mise en œuvre. • Définir et argumenter les missions, objectifs prioritaires et les résultats attendus (contrat d'objectifs). • Assister, avec voix consultative, aux réunions du CHSCT ou du CT dans le cadre de son périmètre d'intervention. Analyse des accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles : • Réaliser les enquêtes après accidents et incidents en lien avec le CHSCT. • Proposer une organisation des secours internes. Mise en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels : • Définir et proposer la méthode et l'outil d'évaluation des risques. • Contribuer à la rédaction et à l'actualisation du document unique. • Procéder aux mesures physiques des ambiances de travail relatives à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail. • Analyser les situations de travail.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5338
<p>Intitulé du poste: Directrice(eur) de projet</p> <p>Dans le cadre du SDSI • Mise en œuvre du SDSI, en relation avec le Directeur de l'Informatique Dans le cadre du suivi des projets applicatifs • Audit fonctionnel des services • Elaboration de cahier des charges • Travail sur les marchés d'acquisition ou de prestation pour la mise en place des applications • Suivi et accompagnement des services, conduite du changement • Relation avec les fournisseurs • Sourcing pour les recherches de solutions applicatives Chef de projet sur les projets significatifs ou stratégiques Secondaires : • Contribuer à la mise en place de l'Open Data • Développer les usages des services informatiques • Développer le « culture » informatique auprès des services • Participation aux salons, contacts avec les autres municipalités...</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5339

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>L'agent d'entretien polyvalent effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement. Au sein de l'école, il a pour mission la garde et la surveillance de l'établissement dans son intégralité. • Assure l'ouverture et la fermeture des portes de l'école, aux heures fixées. • En cas de neige ou de verglas, vous garantissez la sécurité de l'entrée d'école. • Après chaque journée d'occupation, vérifie la fermeture de toutes les portes et fenêtres ainsi que les lumières. • Entretien des bureaux de direction tous les jours, réceptionne et distribue le courrier ainsi que les livraisons des colis et autres matériels destinés au groupe scolaire. • Répondre au téléphone. • Entretien des locaux à poubelles et sortie des poubelles. • Signale aux services municipaux les réparations ou remises en état à réaliser.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5340
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>L'agent d'entretien polyvalent effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement. Au sein de l'école, il a pour mission la garde et la surveillance de l'établissement dans son intégralité. • Assure l'ouverture et la fermeture des portes de l'école, aux heures fixées. • En cas de neige ou de verglas, vous garantissez la sécurité de l'entrée d'école. • Après chaque journée d'occupation, vérifie la fermeture de toutes les portes et fenêtres ainsi que les lumières. • Entretien des bureaux de direction tous les jours, réceptionne et distribue le courrier ainsi que les livraisons des colis et autres matériels destinés au groupe scolaire. • Répondre au téléphone. • Entretien des locaux à poubelles et sortie des poubelles. • Signale aux services municipaux les réparations ou remises en état à réaliser.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5341
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission auprès du DGS</p> <p>Sous la responsabilité et en lien étroit avec le Directeur général des services (DGS), le ou la chargé.e de mission vient en appui sur l'ensemble de l'activité et conduit à la demande et pour le compte de la Direction Générale des chantiers en termes de stratégie organisationnelle et de grands projets. Vous pilotez les projets transversaux (Mobilités, relation avec le Campus Condorcet...) et êtes en appui au DGS dans le suivi des dossiers stratégiques. Aide à la décision, vous assurez l'accompagnement des services en matière de politiques managériales : réflexion autour de la stratégie organisationnelle, mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation, participation à l'élaboration d'une stratégie de communication interne. Vous animez et coordonnez les instances de direction et les temps collectifs en direction des agent.es (CODIR, séminaires des cadres...). Vous assurez le lien avec les réseaux et les collectivités territoriales partenaires.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5342

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'intégration</p> <p>Missions principales du poste : L'auxiliaire d'intégration de la Mission handicap municipale assure un accompagnement auprès des jeunes enfants en situation de handicap qui lui sont confiés. Les objectifs de travail des auxiliaires d'intégration sont définis dans le cadre d'un Projet personnalisé d'accueil de l'enfant, élaboré en équipe pluri-professionnelle et réajusté régulièrement lors des réunions organisées avec tous les partenaires</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5343
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction</p> <p>• Assistante du directeur et du service pour les tâches administratives et comptables et participation à l'animation de l'équipe</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5344
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.</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-2019-11-5345
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5346

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Allotisseur Chauffeur Livreur</p> <p>Met en place l'atelier ainsi que le matériel nécessaire à la préparation des dotations de chaque restaurant. Etablit, à l'aide des bons de livraisons, la pré-répartition des lots en veillant au strict contrôle des quantités et de la qualité des conditionnements et emballages. Respect les consignes de sa hiérarchie pour le chargement et assure les livraisons et les réajustements, si besoin est, en fonction de la tournée établie. Prépare et assure la distribution des éléments annexes : goûters, lait, condiments, produits d'entretien, documents administratifs... Assure également la récupération et le retour vers la cuisine centrale des repas et produits non consommés, de certains documents administratifs, des disques enregistreurs des chambres froides, des cagettes, des socles rouleurs etc.... Relève les non conformités détectées ou tout incident affectant la qualité de la prestation pour en faire part à sa hiérarchie et participe si possible, avec elle, à leur traitement. Rédige systématiquement un constat en cas d'accident et en fait part le plus rapidement possible à sa hiérarchie. Veille tout particulièrement à l'entretien courant et à l'état du véhicule avant chaque utilisation notamment en utilisant « la fiche d'état des lieux des véhicules » (freins, carburant, niveaux d'huile...). Nettoie et entretient les locaux et le matériel (échelle, socle roller, véhicule etc....) utilisés en respectant les consignes et indications du planning de nettoyage. Occasionnellement ou de manière régulière, peut être amené à travailler en renfort au sein des différents ateliers de la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5347
<p>Intitulé du poste: Directeur du développement de l'action publique de proximité</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du DGA en charge des politiques publiques, citoyennes et de proximités, il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques publiques</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5348
<p>Intitulé du poste: Agent administratif (F-H)</p> <p>Sous la responsabilité responsable d'unité du service état civil et funéraire, l'agent d'état civil a pour rôle principal d'accueillir, de renseigner et d'orienter le public, notamment dans le cadre des actes liés aux domaines de l'état civil et du funéraire dont il a la charge.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5349

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent administratif (F-H)</p> <p>Sous la responsabilité responsable d'unité du service état civil et funéraire, l'agent d'état civil a pour rôle principal d'accueillir, de renseigner et d'orienter le public, notamment dans le cadre des actes liés aux domaines de l'état civil et du funéraire dont il a la charge.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5350
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint(e) aux solidarités</p> <p>- Appuyer la directrice des solidarités dans l'animation de la direction et la mise en œuvre de la stratégie globale - Piloter des projets transversaux et appuyer les pôles dans leur activité - Mener des démarches d'accompagnement et de suivi individuel - Manager une équipe pluridisciplinaire - Développer et animer les partenariats institutionnels (notamment avec le Département et la CAF) et associatifs - Contribuer à l'analyse des besoins sociaux et à la définition des priorités stratégiques portées par la Direction des solidarités au travers des feuilles de route</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5351
<p>Intitulé du poste: Chargé de Missions sports pour tous</p> <p>Missions - ils préparent, coordonnent et mettent en oeuvre sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif les activités physiques et sportives - ils encadrent les groupes d'enfants, d'adolescents et d'adultes qui pratiquent les activités sportives ou de plein air - ils assurent la surveillance et la bonne tenue des équipements - ils veillent à la sécurité des participants et du public - ils peuvent encadrer des agents de catégorie C - ils peuvent, lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans les piscines, être chef de bassin</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5352
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de maintenance des bâtiments</p> <p>effectue le petit entretien des bâtiments communaux</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5353

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Sous le contrôle de l'adjointe du service Rémunération, exécuter la procédure de paie.								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5354
Intitulé du poste: CHARGE(E) D'INSERTION R.S.A.								
Accompagner les allocataires du R.S.A. dans leurs démarches d'insertion globale Suivi des parcours d'insertion								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5355
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE AUTOMOBILE/ROULAGE								
<p>Activité principales : Du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 & de 13h30 à 17h15, le vendredi 8h00 à 12h00 : Missions effectuées en coordination avec le responsable de service chargé du secteur roulage. Gestion administrative de la division parc automobile / roulage. Gestion administrative générale liée à la gestion des dossiers. Gestion du pool véhicules (hors véhicules du service nettoyage) par le biais d'un logiciel métier spécifique GEO CONTACT. Suivi des réparations des véhicules et des contrôles réglementaires - contrôles techniques, réparation de véhicules, remorquages... - prise de rendez-vous auprès des garages, tableaux de suivi des réparations et d'entretien courant - utilisation du logiciel GLPI pour le suivi technique des véhicules Etablissement et suivi de bons de commande. Suivi de facturations Suivi budgétaire Secrétariat divers Activités secondaires : Polyvalence sur les autres activités du service. Relations internes et externes hors direction d'appartenance : Missions effectuées en coordination avec les responsables des divisions chargés de chaque secteur : Travail en équipe au sein du service. Relations avec les directions techniques administratives et financières. Relations avec l'ensemble des services municipaux. Relations avec les entreprises - garages -</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5356
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET DE MEDIATION								
Aide aux agents de restauration pour la prise des repas des enfants; débarassage des plateaux, remise au propre du réfectoire, de la laverie et de la vaisselle, remise au propre du réfectoire, remise au propre des sanitaires, entretien des salles des maitres, lavage des parties communes, hall d'entrée, couloirs, escaliers, assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène, maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène e transmettant les besoins au contrôleur de secteur, assure les fonctions de médiatrice école								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5357
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent affaires générales</p> <p>Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5358
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'Animation</p> <p>Adjoint d'animation</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5359
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>ATSEM</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5360
<p>Intitulé du poste: Graphiste /maquettiste</p> <p>? Print : ? vous êtes en charge de la maquette du magazine « Notre île » : - sous l'autorité du rédacteur en chef et en collaboration avec le journaliste, vous proposez des mises en pages dynamiques et créatives, qui correspondent à l'image et au ton de la publication ; - vous prenez des photos et participez aux choix des iconographies, vous alternez les différents types de messages visuels ; ? vous êtes en charge de la réalisation des supports de communication - affiches et flyers autour des événements municipaux et déclinaison web à destination du site internet et des réseaux sociaux - aide à la conception de supports de communication dans les services ? Web ?vous êtes en charge d'une partie de la mise à jour du site internet et des panneaux électroniques - Élaboration de supports visuels destinés au site internet (déclinaisons, prises de photo, mise en ligne)</p> <p>?vous contribuez à affirmer la présence de la ville sur les réseaux sociaux en développant une stratégie globale en lien avec l'équipe - Création graphique et développement d'outils digitaux : déclinaisons, vidéos, animations, gif - Gestion partagée de la page facebook et instagram de la ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5361
<p>Intitulé du poste: ASVP Agent de la surveillance de la voie publique travaillant à la police municipale</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5362
<p>Intitulé du poste: Agent de de développement culturel L'agent aura pour principales missions le développement des publics et des démarches de médiation ainsi que la promotions des projets et équipements.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5363
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'encaissement Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers. Gestion et affichage d'informations. Enregistrement, facturation et encaissement des réservations et des prestations du centre sportif</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5364
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise secteur manutention -Assurer les déménagements et l'entretien du mobilier. -Assurer le montage et démontage des équipements relatifs aux manifestations extérieures et intérieures.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5365

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Policier municipal Exerce les missions de prévention, de sûreté et de maintien du bon ordre.								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5366
Intitulé du poste: Chargé de gestion Budget et Inventaire Préparation et suivi des différentes étapes budgétaires : participe à l'élaboration des différentes étapes et documents budgétaires. Centralise la gestion des annexes budgétaires (BP, DM, CA) Suivi de l'exécution budgétaire : mise à jour des indicateurs de suivi et tableaux de bord de suivi de la consommation budgétaire, des cessions. Contrôle la disponibilité des crédits, valide les virements de crédits. Gestion de l'inventaire comptable : tenue et mise à jour de l'inventaire comptable. Contrôle et correction des imputations. Rapprochement avec l'état de l'actif du Comptable. Édition des états réglementaires (BP, CA). Calcul et prévisions des amortissements. Gestion des opérations comptables complexes : passation des écritures comptables complexes (cessions, acquisitions, opérations patrimoniales, amortissements ...). Conseil et assistance auprès des services de la Ville : assurer un rôle d'accompagnement et de conseil auprès des services de la Ville sur les questions de suivi budgétaire, d'imputation comptable et autres opérations complexes.								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5367
Intitulé du poste: Chargé de gestion Dette et trésorerie Gestion de la dette propre, de la dette garantie et de la trésorerie								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5368
Intitulé du poste: coordinateur insertion-éducation Assure l'élaboration et la mise en œuvre du projet « Centre Social » et plus particulièrement de l'axe Insertion - Education - Emploi en étant force de proposition et en contribuant à l'ouverture du futur équipement sur un quartier en PRUS. Le projet s'appuiera sur le travail d'un réseau partenarial et de l'implication des habitants.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5369

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 adjoint Jeunesse Territoire</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5370
<p>Intitulé du poste: coordinateur jeunesse Territoire</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5371
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5372
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5373
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5374
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5375
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5376
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5377
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5378
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Démission	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-11-5379
<p>Intitulé du poste: équipier technique</p> <p>agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5380
<p>Intitulé du poste: Référent familles</p> <p>Développe et met en œuvre les axes d'intervention en direction des familles telles que définies dans le projet Social et l'animation collective famille (ACF). Coordonne et anime les actions familles de manière transversale. Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les actions en direction des familles dans le cadre de l'animation collective famille. Coordonne les projets mis en place au sein du secteur familles : montage de projet, rédaction, élaboration du budget et évaluation. Assurer la gestion matérielle, financière et administrative du secteur famille</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5381
<p>Intitulé du poste: Agent de signalisation</p> <p>- Réalisation des opérations de signalisation intégrant : ? Le remplacement des plaques de rues et des panneaux de police ? Les reprises de la signalisation horizontale ? Les remises en état de la signalisation ? Le recensement des anomalies de voirie - Suivi du planning hebdomadaire fixé par le chef d'équipe - Coordination des interventions lors des manifestations</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5382
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de la gestion administrative et financière de la DSI</p> <p>? Assurer la gestion administrative et financière de la direction - Contribuer à la réalisation des supports et outils budgétaires, à la bonne gestion du budget de la direction - Participer à la préparation du budget, contribuer au suivi du contrôle des dépenses et au dialogue de gestion financier - Assister le directeur dans le contrôle des contrats/marchés publics de la direction - Assurer la gestion des contrats/marchés de moins de 25 000€ - Réaliser le suivi des bons de commande, en fonction des besoins des services de la direction - Assurer le suivi et le contrôle du « service fait » des factures fournisseurs - Assurer le suivi des actes et procédures administratifs impliquant la direction - Participer à l'amélioration des processus de la direction ? Assister le directeur dans le pilotage des projets et de son activité - Assurer la mise en œuvre des comités de pilotage : projets, marchés récurrents, etc... - Participer à la mise à jour des tableaux de suivi de projets, des actions, alertes, compte-rendu - Assurer le suivi des projets DSI (schéma directeur, pilotage projets, renouvellement de marchés) et effectuer le suivi des actions/décisions issues des comptes rendus - Effectuer un assistantat technique et administratif auprès des Chefs de projets (accompagnement au changement, perfectionnement et support aux utilisateurs Excel/Word) ? Coordonner et participer à l'amélioration des actions de la direction - Mettre en place des procédures et des outils nécessaires au reporting : indicateurs d'activité, avancement des actions, alertes, etc... - Réaliser un sondage, auprès des services métier, sur la qualité de service rendue ou tiers problèmes - Assurer la coordination et la rédaction des supports de communication de la direction, en lien avec la direction de la communication - Gérer le suivi des courriers FTTH en lien avec le responsable du pôle et du directeur ? Assurer le secrétariat du directeur - Réaliser la gestion de l'agenda, des appels téléphoniques, des rendez-vous - Gérer des courriers et des réponses, le suivi des parapheurs, des archives - Effectuer les ordres de mission et autorisations de sortie - Assurer le suivi des congés des agents de la direction (Incovar) - Organiser les réunions publiques en collaboration avec d'autres services</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5383

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de la gestion administrative et financière de la</p> <p>? Assurer la gestion administrative et financière de la direction - Contribuer à la réalisation des supports et outils budgétaires, à la bonne gestion du budget de la direction - Participer à la préparation du budget, contribuer au suivi du contrôle des dépenses et au dialogue de gestion financier - Assister le directeur dans le contrôle des contrats/marchés publics de la direction - Assurer la gestion des contrats/marchés de moins de 25 000€ - Réaliser le suivi des bons de commande, en fonction des besoins des services de la direction - Assurer le suivi et le contrôle du « service fait » des factures fournisseurs - Assurer le suivi des actes et procédures administratifs impliquant la direction - Participer à l'amélioration des processus de la direction ? Assister le directeur dans le pilotage des projets et de son activité - Assurer la mise en œuvre des comités de pilotage : projets, marchés récurrents, etc... - Participer à la mise à jour des tableaux de suivi de projets, des actions, alertes, compte-rendu - Assurer le suivi des projets DSI (schéma directeur, pilotage projets, renouvellement de marchés) et effectuer le suivi des actions/décisions issues des comptes rendus - Effectuer un assistantat technique et administratif auprès des Chefs de projets (accompagnement au changement, perfectionnement et support aux utilisateurs Excel/Word) ? Coordonner et participer à l'amélioration des actions de la direction - Mettre en place des procédures et des outils nécessaires au reporting : indicateurs d'activité, avancement des actions, alertes, etc... - Réaliser un sondage, auprès des services métier, sur la qualité de service rendue ou tiers problèmes - Assurer la coordination et la rédaction des supports de communication de la direction, en lien avec la direction de la communication - Gérer le suivi des courriers FTTH en lien avec le responsable du pôle et du directeur ? Assurer le secrétariat du directeur - Réaliser la gestion de l'agenda, des appels téléphoniques, des rendez-vous - Gérer des courriers et des réponses, le suivi des parapheurs, des archives - Effectuer les ordres de mission et autorisations de sortie - Assurer le suivi des congés des agents de la direction (Incovar) - Organiser les réunions publiques en collaboration avec d'autres services</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5384
<p>Intitulé du poste: Technicien Bâtiments</p> <p>? Recenser et analyser les demandes en matière de travaux ? Elaborer les propositions de budget primitif ou supplémentaire : chiffrer et hiérarchiser les travaux en relation avec les utilisateurs ? Réaliser des études techniques et établir un cahier des charges, notamment dans le cadre des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) ? Consulter les entreprises pour l'établissement des devis ou des offres dans le cadre de la procédure des marchés publics ? Analyser les offres sur le plan technique et budgétaire ? Programmer les travaux selon les contraintes techniques et d'utilisation des bâtiments ? Rédiger les bons de commandes et valider les factures ? Suivre et réceptionner les travaux ? Traiter les demandes de travaux et d'interventions ponctuelles</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5385

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent administratif polyvalent</p> <p>Activités principales hôtel de ville : ? Rédiger et signer les actes d'état civil ? Instruire des demandes d'attestations d'accueil, de PACS, de changement de prénom sur rendez-vous ? Participer aux différentes célébrations (mariages, baptêmes, noces d'or) ? Traiter les demandes de titres d'identité ? Enregistrer les inscriptions électorales ? Accueillir et renseigner le public au guichet et au téléphone ? Délivrer et vérifier des documents ? Saisir des données sur informatique</p> <p>Activités principales Mairies annexes : ? Etablir et suivre des dossiers ? Instruire les dossiers manuels et informatisés ? Analyser les demandes ? Inscrire les usagers ? Contrôler et délivrer des documents ? Réaliser des calculs (quotient familial, calcul de ressources, ...) ? Tenir une régie de recette ? Enregistrer, diffuser et traiter le courrier, classer et archiver des documents ? Réaliser des statistiques</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5386
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de l'amicale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Président de l'association, vous : • Assurez l'accueil des agents, l'inscription et la vente des prestations de l'Amicale du personnel en veillant à la bonne application des orientations du conseil d'administration, • Assurez le suivi de la comptabilité de l'association. A ce titre, vos missions se décomposent comme suit : - Assurer l'accueil physique et téléphonique des agents - Effectuer les inscriptions aux manifestations (voyages, soirées, sports,...) - Effectuer la vente des prestations (chèques cinéma, chèque vacances, billetterie foire et salons,...) - Organiser et participer aux prestations dispensées par l'Amicale (rentrée scolaire, Noël des enfants, soirées...) - Etablir, réceptionner et vérifier les commandes - Etablir les factures pour les services municipaux et effectuer les dépôts mensuels à la banque - Rédiger et mettre en forme des documents d'information et de communication - Organiser les réunions : réservation de salle, préparation des dossiers, prise de note, accompagner le pilotage et rédaction des comptes rendus - Traiter le courrier départ et arrivée (tri, saisie, enregistrement, diffusion,...) - Tenir à jour, classer et archiver des dossiers et documents - Effectuer la comptabilité de l'association en lien avec l'expert-comptable et gérer les opérations comptables (basculement, rapprochement bancaire,...) - Préparer le bilan de fin d'année - Assurer le suivi du budget en lien avec le président de l'association - Rechercher de nouveaux prestataires, accueillir les commerciaux et négocier avec eux de nouvelles prestations - Assurer la liaison régulière avec les responsables de l'association (Président et trésorier) - Diffuser les informations aux agents - Être le référent permanent des services de la collectivité</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5387

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'office</p> <p>? Recueillir les informations et les effectifs de convives et les transmettre aux destinataires ? Contrôler les livraisons qualitativement et quantitativement et stocker dans le respect des règles ? Préparer les plats froids, remettre en température et servir la prestation alimentaire ? Installer, entretenir et ranger les locaux, les mobiliers, les matériels et la vaisselle de l'office et du restaurant utilisés pour les repas ? Accueillir les convives ? Installer et mettre à disposition le goûter en collaboration avec les agents mixtes ? Entretenir la vaisselle utilisée lors du goûter ? Evacuer les déchets de restauration dans les containers en respectant les règles de collecte sélective ? Suivre les procédures et réaliser les autocontrôles garantissant l'hygiène et la sécurité des aliments ? Organiser le travail et encadrer les agents sur le temps de restauration ? Contribuer à la formation des équipes et assister les agents en cas de besoin ? Réaliser l'évaluation annuelle de l'équipe en tenant compte des éléments fournis par les responsables de secteur ? Produire des avis circonstanciés écrits sur le travail des agents sur le temps de restauration ? Résoudre les problèmes quotidiens au sein des équipes en lien avec le service administratif (coordinateur des offices, qualicienne, cellule administrative, ...) ? Rendre compte et alerter de tout problème concernant la prestation alimentaire (qualité, fonctionnement des matériels, ...) ? Gérer l'utilisation des matériels, des produits d'entretien et recenser les besoins ? Suppléer l'absence de collègues</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5388
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office</p> <p>? Recueillir les informations et les effectifs de convives et les transmettre aux destinataires ? Contrôler les livraisons qualitativement et quantitativement et stocker dans le respect des règles ? Préparer les plats froids, remettre en température et servir la prestation alimentaire ? Installer, entretenir et ranger les locaux, les mobiliers, les matériels et la vaisselle de l'office et du restaurant utilisés pour les repas ? Accueillir les convives ? Installer et mettre à disposition le goûter en collaboration avec les agents mixtes ? Entretenir la vaisselle utilisée lors du goûter ? Evacuer les déchets de restauration dans les containers en respectant les règles de collecte sélective ? Suivre les procédures et réaliser les autocontrôles garantissant l'hygiène et la sécurité des aliments ? Organiser le travail et encadrer les agents sur le temps de restauration ? Contribuer à la formation des équipes et assister les agents en cas de besoin ? Réaliser l'évaluation annuelle de l'équipe en tenant compte des éléments fournis par les responsables de secteur ? Produire des avis circonstanciés écrits sur le travail des agents sur le temps de restauration ? Résoudre les problèmes quotidiens au sein des équipes en lien avec le service administratif (coordinateur des offices, qualicienne, cellule administrative, ...) ? Rendre compte et alerter de tout problème concernant la prestation alimentaire (qualité, fonctionnement des matériels, ...) ? Gérer l'utilisation des matériels, des produits d'entretien et recenser les besoins ? Suppléer l'absence de collègues</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5389

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 administratif du service RIE</p> <p>• Planifier et organiser les réunions, l'agenda et les prises de rendez-vous du Chef de service et de son Adjoint • Réaliser, rédiger et saisir des courriers, documents et actes administratifs pour l'ensemble du service (courriers, compte rendus, notes, dérogations, tableaux de bords) • Rédiger et saisir les réponses aux demandes de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour la Direction de l'Education, en collaboration avec la qualitiicienne • Gérer, trier, enregistrer et classer des documents et courriers • Gérer, analyser, suivre et transmettre au Service Animation, les demandes de mobilier et matériel pour les fêtes et kermesses des écoles et accueils de loisirs • Assurer la diffusion des informations au sein du service (dispatcher les mails du service, diffuser les notes aux agents,) • Effectuer l'accueil physique et téléphonique du service • Suppléer l'absence de collègues</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5390
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Accueil du public : - Renseignements et inscriptions - Prêts et retours - Accueil téléphonique - Accueil de groupes Animations : - Participation à l'élaboration de la programmation - Participation à la mise en œuvre des animations Politique documentaire : - Participation à l'élaboration de la politique documentaire - Participation aux acquisitions - Traitement intellectuel des documents - Rangement des documents - Valorisation des collections Création de contenus sur le site de la médiathèque - Participation au projet numérique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5391
<p>Intitulé du poste: chef équipe régie voirie</p> <p>- Gérer et encadrer les équipes - Veiller à l'entretien du matériel, des véhicules et des locaux qui lui sont confiés - Programmer les interventions, répartir les taches et contrôler le travail des agents - Assurer, les plannings, besoins de formation, entretiens d'évaluation, congés et absences - Appliquer et faire appliquer la réglementation hygiène et sécurité aux équipes - Participer à l'entretien des espaces publics - Recenser les besoins de matériels pour les équipes - Former les agents à l'utilisation des équipements - Assurer une veille technique et propreté sur les secteurs Mont d'est, Pavé neuf et Champy - Réparer les désordres sur les espaces publics, enlever les tags sur murs et panneaux, enlever les petits dépôts - Ecouter et informer les riverains.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5392

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 équipe régie voirie</p> <p>- Gérer et encadrer les équipes - Veiller à l'entretien du matériel, des véhicules et des locaux qui lui sont confiés - Programmer les interventions, répartir les taches et contrôler le travail des agents - Assurer, les plannings, besoins de formation, entretiens d'évaluation, congés et absences - Appliquer et faire appliquer la réglementation hygiène et sécurité aux équipes - Participer à l'entretien des espaces publics - Recenser les besoins de matériels pour les équipes - Former les agents à l'utilisation des équipements - Assurer une veille technique et propreté sur les secteurs Mont d'est, Pavé neuf et Champy - Réparer les désordres sur les espaces publics, enlever les tags sur murs et panneaux, enlever les petits dépôts - Ecouter et informer les riverains.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5393
<p>Intitulé du poste: Instructeur de la commande publique</p> <p>• Instruire des contrats publics : o Assister et conseiller les services : choix des procédures, aide à la définition des besoins, évaluation du risque juridique o Rédiger des Dossiers de Consultations des Entreprises (D.C.E.) o Rédiger les avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.) o Suivre les demandes des candidats lors de la consultation o Ouvrir les plis o Suivre l'analyse des contrats publics (phases candidature et offre – régularisations, négociations, rédaction des rapports d'analyse des candidatures [R.A.C.], relecture et validation des rapport d'analyse des offres [R.A.O.], passage en Commission d'Appel d'Offres [C.A.O.] ou Commission de Délégation de Service Public [C.D.S.P.]) o Suivre la notification des contrats publics (rejets, rapports de présentation, décisions du Maire, noti 1, notes et délibérations pour le conseil municipal, etc.) o Rédiger les avis d'attribution o Suivre l'exécution administrative et financière des contrats publics (saisie sur le progiciel financier, avenants, nantissements, sous-traitances, contentieux, reconductions, pénalités, mises en demeure, données essentielles, etc.) • Gérer les C.A.O. et C.D.S.P. : o Gérer le calendrier des C.A.O. et C.D.S.P. o Assurer la préparation administrative des commissions • Assurer la régularité de la commande publique : o Effectuer une veille juridique régulière en matière de commande publique o Tenir à jour de la réglementation les documents du service • Reporter l'activité : o Tenir à jour les tableaux de bord o Transmettre les informations aux personnes concernées o</p> <p>Déclencher des alertes</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5394

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil soir</p> <p>1 : Accueil du soir, inscription, orientation et information du public - accueil physique et téléphonique du public - diffusion des messages auprès des agents concernés - inscriptions et encaissement usagers (mandataire) - fermeture des salles et mise sous alarme de la MPT - gestion de l'affichage - appel téléphoniques aux usagers en cas d'absence d'un professeur - photocopies de documents si besoin 2 : Gestion du matériel et logistique - contrôle, surveillance et rangement de la réserve - rangement des salles en cas de désordre - signalement des problèmes matériels (matériel disparu ou abîmé, problèmes de chauffage) - Préparation du matériel prêté (son) - Tenue du cahier de prêt de clés Tâches occasionnelles : - Installation logistique : tables, chaises, vitabris, et autres matériels liés aux animations - Participation aux temps forts du quartier et de la ville - mise sous pli - Rangement en fin de saison avec les autres agents de la MPT - aide à l'installation des expositions</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5395
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse</p> <p>- Accueil, écoute et orientation des jeunes et mise en œuvre des réponses adaptées : auto documentation, entretien individuel, information collective ou orientation vers des structures spécialisées - Organisation de la documentation : collecte, sélection, analyse et actualisation des données d'informations pertinentes qui constituent le fonds documentaire - Mise en place de la communication et la signalétique interne et externe - Animation de la structure d'information - Mise en place et/ou participation aux manifestations ou animations (ateliers d'information spécialisée, forums, journées thématiques, etc...) - Rencontre et travail avec les partenaires locaux et en réseau : organisation des actions collectives (institutionnelles ou non) ainsi que des actions d'information spécialisées - Participation à la vie du réseau information jeunesse départemental et régional - L'analyse de l'ensemble des données de suivi de l'activité : fréquentation et besoins des publics, gestion du fonds documentaire, partenariat - Rédaction de comptes rendus d'activité - Participation à l'évaluation de son action dans le cadre de la convention de labellisation de la structure.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5396

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 pôle santé</p> <p>Mettre en œuvre le Contrat Local de Santé 2019-2022 par le déploiement d'actions de santé publique visant la promotion de la santé globale des Noiséens : ? Organiser la création d'une communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS) ? Réfléchir sur l'opportunité d'un Contrat Local de Santé mentale (CLSM) ? Assurer la coordination de l'animation des actions de prévention et de santé publique sur la ville ? Participer à la valorisation de la santé en rendant plus visible les actions déjà engagées, et renforcer la dynamique partenariale Assurer une fonction de suivi et d'évaluation des actions définies dans le cadre du CLS : ? Evaluer les actions réalisées dans le cadre du CLS ? Suivre l'évolution des législations et réglementations sanitaires ? Concourir à la veille et l'alimentation de l'observatoire de veille Sociale et de Santé de la ville sur les enjeux de santé dont vous avez la charge Apporter un appui méthodologique aux acteurs internes et externes dans l'élaboration d'actions d'éducation à la santé Répond aux appels à projets et recherches de financement afin de pouvoir engager des actions complémentaires</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5397
<p>Intitulé du poste: Archiviste</p> <p>• Collecte et prise en charge d'archives • Préparation des destructions • Classement et rédaction des bordereaux et instruments de recherche • Participation à la réflexion sur l'archivage électronique • Aide au récolement • Formation et sensibilisation des agents à l'archivage • Recherches administratives et historiques</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5398
<p>Intitulé du poste: chargé de communication</p> <p>? Concevoir des dispositifs de communication adaptés aux objectifs et aux orientations de la collectivité. ? Concevoir les actions et supports de communication interne et externe. ? Assurer leur réalisation, suivre leur fabrication et leur diffusion, en relation avec les prestataires (graphistes, imprimeurs, routeurs...) ? Participer, en collaboration avec l'équipe, à la rédaction de l'ensemble des médias municipaux on et off line. ? Suivre et gérer le budget des campagnes et opérations relatives aux missions affectées ? Concevoir et piloter des études/enquêtes de satisfaction... ? Organiser l'activité d'un apprenti. ? Elaborer un cahier des charges en vue d'appel d'offres</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5399

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: assistante administrative service recrutement parcours professionnels</p> <p>Gestion administrative du service Assurer l'accueil téléphonique et physique du service Organiser des réunions et prendre des rendez-vous (recrutement/mobilité interne/reclassement/formation) Rédiger des courriers spécifiques et des notes internes Mettre en œuvre et alimenter des tableaux de bord Etablir et assurer le suivi des bons de commande S'assurer du bon déroulement du circuit des parapheurs du service Classer et archiver tous types de documents Assistanat de recrutement Appel téléphonique et prise de rendez-vous (en lien avec l'aide-administrative du service) Assurer la diffusion interne et externe des offres d'emploi Rédiger les courriers de recrutement/mutation Constituer les dossiers administratifs de recrutement en lien avec les candidats Classer les candidatures dans un vivier et effectuer, au besoin, des recherches Faire passer des tests informatiques et/ou administratifs aux candidats, en fonction de certains postes S'assurer de la diffusion de l'information concernant l'arrivée d'un nouveau collaborateur (DSI/Carrières et Paies/Communication/Médecine du travail, ...)</p> <p>Assistanat de formation Etablir un tableau de bord dédié à la mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) Réaliser l'organisation administrative et logistique des « campagnes de CPF » Centraliser et assurer le suivi des demandes de formation relevant du CPF Rédiger les courriers d'accusé de réception puis de réponse aux agents sollicitant l'utilisation de leur CPF Participer à la gestion administrative du volet formation (convocation/attestation/tableaux de bord) en cas d'absence d'un agent dédié à cette thématique Participation aux projets et dossiers transverses du service en lien avec le chef de service et le chargé de mission</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5400
<p>Intitulé du poste: Chef du service Applications</p> <p>Dans le cadre des objectifs définis par la Direction des Systèmes d'Information, le Responsable du service a la responsabilité et l'animation du service Applications, qui a en charge l'étude des nouveaux projets d'informatisation, le pilotage de leur mise en œuvre ainsi que le suivi des applications dans le cas d'évolution. Il travaille en étroite collaboration avec le service Infrastructures pour déterminer les modalités de déploiement de la solution choisie. Soucieux de répondre aux besoins émergents de la collectivité, il réalise les différentes prestations d'études nécessaires.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5401
<p>Intitulé du poste: Gardien/ gardienne d'école</p> <p>En charge en permanence du gardiennage et de la surveillance des locaux, annexes, dépendances et installations aux abords de l'établissement dans lequel il est logé. En charge de la gestion des agents SPER de l'école</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5402

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 pôle</p> <p>Participer à la définition et assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques et opérationnelles du pôle. Impulser une dynamique projet sur le territoire en s'appuyant sur les différentes entités du pôle. Assurer la cohérence, l'efficacité et l'évaluation des projets menés.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5403
<p>Intitulé du poste: chargé de mission Démocratie Locale</p> <p>Au sein du Pôle Démocratie Locale, contribution à la mise en œuvre des orientations stratégiques et opérationnelles de la collectivité en matière de démocratie participative. Participation à la promotion, au suivi et à l'évaluation des outils de participation des habitants (instances liées à la politique de la ville, instances de la collectivité, concertations).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5404
<p>Intitulé du poste: chargé de mission Démocratie Locale</p> <p>Au sein du Pôle Démocratie Locale, contribution à la mise en œuvre des orientations stratégiques et opérationnelles de la collectivité en matière de démocratie participative. Participation à la promotion, au suivi et à l'évaluation des outils de participation des habitants (instances liées à la politique de la ville, instances de la collectivité, concertations).</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2019-11-5405
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Allouer les moyens financiers et matériels nécessaires aux pratiques pédagogiques des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5406

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5407
Intitulé du poste: Gestionnaire des absences maladies et des dossiers retraites								
Le gestionnaire des absences maladie et des dossiers retraite, en collaboration avec le gestionnaire carrière et paie du secteur concerné, sera en charge des situations de maladies ainsi que des dossiers de retraite des agents. Activités principales : • Saisir les arrêts maladie sur CIRIL et demander le remboursement auprès de l'assurance statutaire, déclarer les absences des agents IRCANTEC sur le site net-entreprises, reprendre les IJ pour les agents IRCANTEC (y compris pour les congés maternité et paternité) • Etablir les arrêtés ou courriers afférents aux congés maladie et aux jours de carence. • Produire les déclarations annuelles SOFCAP (listing des agents) et les transmettre à notre assureur • Editer mensuellement et transmettre à la hiérarchie les remboursements demandés à notre assureur et les remboursements perçus. • Contrôler les agents en arrêt maladie suite à la demande de l'autorité territoriale. • Assurer un suivi des arrêts maladie afin de détecter les situations pouvant déboucher sur des procédures longues. • Anticiper les situations à risque par un suivi fin des agents en arrêt maladie de longue durée. • Ouvrir et instruire auprès du comité médical les dossiers de demandes de congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie, disponibilité d'office..... • Conseiller et accompagner les agents concernés par ces situations. • Saisir les congés maternité (gestion des déclarations de grossesse, calcul des IJ, information de l'agent et transmission au gestionnaire...). • Assurer les entretiens de reprise suite à une absence longue en collaboration avec les assistantes RH • Faire le lien avec le service recrutement, formation, santé et sécurité au travail pour les éventuels reclassements professionnels issus de ces situations. • Clôturer les dossiers de validation de service • Tenir des tableaux de bord sur la maladie, la retraite... • Faire le lien avec le gestionnaire concerné pour les incidences de paie. • Monter et suivre les dossiers retraite des agents de la collectivité. • Affilier les agents à la CNRACL • Monter, sous la responsabilité du responsable de service, un plan de communication interne envers les agents sur la retraite. • Accompagner les agents tout au long de la constitution de leur dossier retraite (interface avec les caisses de retraites, simulations diverses,... • Participer à toute tâche RH demandée par la hiérarchie								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5408

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Inspecteur d'hygiène et de salubrité (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle développement urbain, l'inspecteur est en charge de la mise en œuvre de la politique de lutte contre l'habitat dégradé en s'attaquant notamment aux marchands de sommeil. Il sera en lien étroit avec les acteurs sociaux, l'ARS, le Tribunal de Grande Instance de Bobigny, l'ULII (la police du logement) et la direction de l'habitat de l'EPT. Ses principales missions sont de mettre en œuvre les procédures permettant d'assurer la sécurité, la salubrité et la santé des personnes. Fort de son expertise sur le logement, il sera un appui à la définition du projet urbain pierrefittois, notamment dans la conception de son volet habitat et des moyens de lutte contre l'habitat indigne et dégradé, notamment en copropriété.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5409
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Assurer l'accueil du public et délivrance d'actes d'état-civil, titres de voyage, pièces d'identité, divers certificats et inscriptions.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5410
<p>Intitulé du poste: Appariteur (H/F)</p> <p>Assurer la manutention et la transmission de documents, courriers, petits paquets et fournitures diverses à l'intérieur et à l'extérieur de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5411
<p>Intitulé du poste: Inspecteur d'hygiène et de salubrité (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle développement urbain, l'inspecteur est en charge de la mise en œuvre de la politique de lutte contre l'habitat dégradé en s'attaquant notamment aux marchands de sommeil. Il sera en lien étroit avec les acteurs sociaux, l'ARS, le Tribunal de Grande Instance de Bobigny, l'ULII (la police du logement) et la direction de l'habitat de l'EPT. Ses principales missions sont de mettre en œuvre les procédures permettant d'assurer la sécurité, la salubrité et la santé des personnes. Fort de son expertise sur le logement, il sera un appui à la définition du projet urbain pierrefittois, notamment dans la conception de son volet habitat et des moyens de lutte contre l'habitat indigne et dégradé, notamment en copropriété.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5412
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle développement urbain et du chef de service du patrimoine, Le chargé d'opération assure le suivi de la réalisation des projets de développement urbain, qu'il s'agisse de construction neuve ou d'opération de réhabilitation des bâtiments communaux. En véritable manager territorial, il pilote et coordonne les opérations d'aménagement, de la conception à la livraison. Sur le patrimoine communal, il élabore les pièces techniques des dossiers d'appel d'offres, réalise l'analyse des offres reçues puis coordonne et planifie le suivi des travaux jusqu'à la réception et la période de GPA (Garantie de Parfaite Achèvement). Ce professionnel est amené à piloter plusieurs opérations et/ou études en même temps. Sa responsabilité s'étend aux aspects administratifs, financiers, techniques, sociaux, urbanistiques et territoriaux, d'où une certaine polyvalence escomptée. Son temps est partagé entre travail de bureau et de terrain.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché principal Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5413
<p>Intitulé du poste: Chef de projet culture (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du directeur de la culture, le chef de projet construira des projets spécifiques en lien avec le développement culturel du territoire et accompagnera des porteurs de projet</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5414
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire recrutement (H/F)</p> <p>Gérer au quotidien les différents recrutements dans les services : - Suivi et traitement des candidatures - Suivi des contrats d'avenir et apprentis - Maquettage et diffusion d'annonces - Réalisation et suivi de tableaux de bords - Transmission d'éléments pour mise en paie - Gestion des rendez-vous médicaux obligatoires avant embauche - Déclaration des vacances de poste et d'embauche auprès de l'URSSAF - Constitution des dossiers administratifs de recrutement</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5415

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>En lien avec les coordinateurs des secteurs, l'animateur met en œuvre des projets en organisant et en coordonnant les activités d'animation. Il conseille et propose des activités dans les accueils collectifs des enfants et met en œuvre des projets à vocation éducative qui tend vers la citoyenneté. Activités principales : - Accueil des enfants au sein de la structure - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique - Mise en place d'activités socioculturelles et d'animation - Concevoir la réalisation et l'évaluation des projets. - Élaboration et participation à des événements majeurs en relation avec le projet éducatif territorial - Développer le travail de partenariat avec les acteurs locaux (jeunesse, culture, éducation nationale, associations...) - Adapter le projet et les activités en fonction du public Activités occasionnelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5416
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>En lien avec les coordinateurs des secteurs, l'animateur met en œuvre des projets en organisant et en coordonnant les activités d'animation. Il conseille et propose des activités dans les accueils collectifs des enfants et met en œuvre des projets à vocation éducative qui tend vers la citoyenneté. Activités principales : - Accueil des enfants au sein de la structure - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique - Mise en place d'activités socioculturelles et d'animation - Concevoir la réalisation et l'évaluation des projets. - Élaboration et participation à des événements majeurs en relation avec le projet éducatif territorial - Développer le travail de partenariat avec les acteurs locaux (jeunesse, culture, éducation nationale, associations...) - Adapter le projet et les activités en fonction du public Activités occasionnelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5417
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>En lien avec les coordinateurs des secteurs, l'animateur met en œuvre des projets en organisant et en coordonnant les activités d'animation. Il conseille et propose des activités dans les accueils collectifs des enfants et met en œuvre des projets à vocation éducative qui tend vers la citoyenneté. Activités principales : - Accueil des enfants au sein de la structure - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique - Mise en place d'activités socioculturelles et d'animation - Concevoir la réalisation et l'évaluation des projets. - Élaboration et participation à des événements majeurs en relation avec le projet éducatif territorial - Développer le travail de partenariat avec les acteurs locaux (jeunesse, culture, éducation nationale, associations...) - Adapter le projet et les activités en fonction du public Activités occasionnelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5418

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>En lien avec les coordinateurs des secteurs, l'animateur met en œuvre des projets en organisant et en coordonnant les activités d'animation. Il conseille et propose des activités dans les accueils collectifs des enfants et met en œuvre des projets à vocation éducative qui tend vers la citoyenneté. Activités principales : - Accueil des enfants au sein de la structure - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique - Mise en place d'activités socioculturelles et d'animation - Concevoir la réalisation et l'évaluation des projets. - Élaboration et participation à des événements majeurs en relation avec le projet éducatif territorial - Développer le travail de partenariat avec les acteurs locaux (jeunesse, culture, éducation nationale, associations...) - Adapter le projet et les activités en fonction du public Activités occasionnelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5419
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>En lien avec les coordinateurs des secteurs, l'animateur met en œuvre des projets en organisant et en coordonnant les activités d'animation. Il conseille et propose des activités dans les accueils collectifs des enfants et met en œuvre des projets à vocation éducative qui tend vers la citoyenneté. Activités principales : - Accueil des enfants au sein de la structure - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique - Mise en place d'activités socioculturelles et d'animation - Concevoir la réalisation et l'évaluation des projets. - Élaboration et participation à des événements majeurs en relation avec le projet éducatif territorial - Développer le travail de partenariat avec les acteurs locaux (jeunesse, culture, éducation nationale, associations...) - Adapter le projet et les activités en fonction du public Activités occasionnelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5420
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>En lien avec les coordinateurs des secteurs, l'animateur met en œuvre des projets en organisant et en coordonnant les activités d'animation. Il conseille et propose des activités dans les accueils collectifs des enfants et met en œuvre des projets à vocation éducative qui tend vers la citoyenneté. Activités principales : - Accueil des enfants au sein de la structure - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique - Mise en place d'activités socioculturelles et d'animation - Concevoir la réalisation et l'évaluation des projets. - Élaboration et participation à des événements majeurs en relation avec le projet éducatif territorial - Développer le travail de partenariat avec les acteurs locaux (jeunesse, culture, éducation nationale, associations...) - Adapter le projet et les activités en fonction du public Activités occasionnelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5421
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice/eur du conseil local de santé mentale intercommunal EPINAY-PIERREFITTE</p> <p>Coordonner les politiques publiques de Santé mentale des villes de Pierrefitte-sur-Seine et Epinay-sur-Seine, en lien étroit avec les coordinations ASV/CLS et les secteurs Psychiatrie et Pédopsychiatrie des 2 villes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5422
<p>Intitulé du poste: référent parcours du programme de réussite éducative</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, encadré par la coordinatrice de la réussite éducative, vous participerez à la mise en œuvre du projet local de la réussite éducative de la collectivité. Vous participerez à l'évaluation de la situation individuelle des enfants/adolescents et de leurs familles afin de contribuer à l'élaboration de parcours individualisé et personnalisé d'enfants et d'adolescents âgés de 2 à 16 ans, en lien avec les autres acteurs socio-éducatifs de la ville</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5423
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE SERVICE INSERTION BENEFICIAIRES RSA</p> <p>Placé.e sous la responsabilité de la directrice du CCAS, le.la responsable du SIRSA est chargé.e de participer et de mettre en œuvre le Programme Départemental d'Insertion au niveau local. Il.elle est l'interlocuteur.rice technique du Département. Il.elle contribue à la bonne exécution des conventions passées entre le Département, le PLIE et la Commune. A ce titre, il.elle a pour mission de : ? Encadrer une équipe de 5 agents ? Organiser et animer les réunions d'équipe ? Evaluer le travail de l'équipe et de ses objectifs ? Coordonner et évaluer le fonctionnement de l'équipe ? Assurer le pilotage, le suivi administratif, financier et pédagogique de la convention passée avec le Conseil Départemental ? Rédiger le projet et le bilan d'activités ? Etablir le plan de financement ? Participer à la mise en œuvre du dispositif d'orientation et d'accompagnement ? Impulser la mise en place d'actions individuelles et collectives en corrélation avec les besoins du public ? Participer aux équipes pluridisciplinaires, instances et groupes de travail départementaux ? Impulser le partenariat interne et externe ? Soutenir les autres services du CCAS dans la mise en place d'actions</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5424

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Un.e Agent.e au Service SPEC à temps complet Cadre d'emploi des Adjoints techniques territoriaux Placé.e sous l'autorité du directeur du Service SPEC et sous l'autorité fonctionnelle des Contrôleurs de terrain, vous aurez pour : Missions principales : - Aspiration des sols carrelés / moquettes / parquets / résines - Balayage et lavage humide des sols / parquets / résines / carrelés - Nettoyage mobilier / téléphone - Nettoyage intérieur et extérieur des poubelles de bureau - Vidage des corbeilles et changement des sacs poubelles - Nettoyage des vitres, extincteurs, rebords de fenêtres, poignées de porte, armoires, bloc sanitaires (faïence murale à hauteur d'homme) - Aspiration des fauteuils tissu et cuir - Effectuer le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter Compétences et qualités requises - Maîtriser le mode d'emploi et l'usage des différents matériels mécanisés utilisés pour le nettoyage - Connaître les spécificités des différents produits d'entretien, leurs contraintes d'utilisation et leur toxicité - Savoir organiser son travail en fonction de consignes orales ou écrites - Etre capable d'appliquer les consignes de sécurité au travail et celles liées à l'emploi de produit ou de matériaux dangereux - Respecter la confidentialité et la discrétion requises lors de l'intervention dans des locaux occupés - Savoir rendre compte de son action</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5425
<p>Intitulé du poste: CHEF.FE D'EQUIPE</p> <p>La Ville de Romainville, commune de 26 000 habitants en pleine évolution, limitrophe de Paris et membre d'Est Ensemble, recrute : Deux Chefs.fes d'Equipe Régie Bâtiment – Direction du Patrimoine Bâti Placé.e sous l'autorité du Responsable de la Régie Bâtiment, au sein du Servie de la Régie Bâtiment, le ou la Chef.fe d'Equipe Régie Bâtiment aura pour mission de seconder son responsable et d'encadrer une équipe pluridisciplinaire et tous corps d'état chargée de l'entretien du patrimoine Bâti. A ces missions s'ajoutent des tâches d'exécution dans les travaux de maintenance préventive et curative dans les bâtiments communaux en tant qu'agent polyvalent. Missions principales : Faire respecter scrupuleusement le planning élaboré par le responsable de la Régie Bâtiment. Suivre les travaux de ses équipes, encadrer et manager une équipe pluridisciplinaire et tous corps d'état. Sous la supervision de son responsable, valider et contrôler les devis, les bons de commandes et factures émis par ses équipes (en étroite collaboration avec la secrétaire du service et du magasinier qui établit les bons de commandes) Réaliser des travaux de maintenance, de réparation et de dépannage sur l'ensemble du Patrimoine Bâti de la Ville Assurer la communication en transversalité avec l'ensemble des responsables de sites notamment en termes de programmation des interventions et participation active aux projets en lien avec son service Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement avec votre supérieur hiérarchique Connaissances et qualités requises Connaissance de la réglementation ERP et des normes de sécurité incendie et accessibilité des personnes à mobilité réduite Maîtrise des techniques de constructions des métiers du bâtiment Connaissance des règles de sécurité et de santé des travailleurs Aptitude au diagnostic technique tous corps d'état Aptitude à l'encadrement et au management et s'inscrire dans une polyvalence de missions Qualité relationnelle en interne avec les services et externes avec l'ensemble des interlocuteurs Savoir rendre compte Rémunération : statutaire + régime indemnitaire Horaires : 37H30 Semaine.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5426

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASTEM</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5427
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>A la suite de plainte ou sur son initiative, l'agent est chargé d'effectuer des enquêtes pour constater l'état d'hygiène et de salubrité générale. L'agent rédige ensuite un compte rendu de la visite, préconise des travaux et effectue un suivi des travaux à réaliser. L'agent assure également la gestion de l'animal en ville en organisant les campagnes de dératisation et désinsectisation ainsi que la capture d'animaux errant et le ramassage des animaux morts.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5428
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT (E) DE PROJET ARCHITECTURE</p> <p>Dans le cadre d'une éthique porteuse d'une architecture innovante visant à avoir un impact positif sur l'écosystème, l'assistant(e) de projet d'architecture participe aux différents projets de construction du service projets innovants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5429
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission foncier</p> <p>Il/elle assure l'instruction des DIA (Droit de préemption urbain et commercial) et a en charge la préparation des dossiers d'acquisition : Amiables, préemptions, expropriations, des dossiers de cession et des procédures de biens vacants et successions de plus de 30 ans. Il/elle a notamment en charge les dossiers suivants : 1. Ecole Rosny Métropolitain (Acquisitions EPFIF &ndash; Suivi libération...) 2. Plateau d'Avron (Acquisitions amiables &ndash; libération des parcelles &ndash; suivi de l'enquête parcellaire avec GPGE &ndash; suivi du phasage des travaux d'aménagement en lien avec GPGE & l'Atelier Cépage...) 3. Copropriété du 21 rue des Deux Communes (Suivi foncier &ndash; DUP comprise en lien avec GPGE...) 4. Les établissements sanitaires à destination des enfants (Soleil d'Or &ndash; IME) (Convention avec les associations &ndash; élaboration de baux longue durée ou assimilés) 5. Le suivi du projet du 4-8 Gardebled. Il/elle gère les conventions de mise à disposition liant la Ville à l'EPFIF. Les régularisations des alignements complètent l'éventail des missions.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5430
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>L'agent est chargé d'assurer l'entretien des locaux du complexe boissière.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5431
<p>Intitulé du poste: Responsable loisirs jeunesse (H/F)</p> <p>Rattaché(e) à la directrice de la culture et de la jeunesse, vous êtes en charge de secteur loisirs du service jeunesse. Vous dirigerez l'ALSH adolescents au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, et mettez en œuvre l'offre de séjours en direction des 11-17 ans. Le Cercle J, structure pour les 11/30 ans, a pour objectif de proposer à l'ensemble des jeunes de la ville des loisirs éducatifs, des informations, un accompagnement dans leur quotidien et la réalisation de leurs projets. Les missions : •Animation et gestion du Centre de Loisirs adolescents •Elaboration du projet pédagogique •Programmation et animation du CLAD •Encadrement des animateurs vacataires •Développement de partenariats •Accueil et information du public •Mise en œuvre d'une offre de séjours •Mise en place de l'offre de séjours été (marché public) •Gestion et suivi des inscriptions •Suivi des organismes de séjours •Suivi pédagogique du studio d'enregistrement •Encadrement du technicien son •Elaboration de projets avec l'ALSH ados, les structures jeunesse, culturelles et scolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5432
<p>Intitulé du poste: Responsable loisirs jeunesse (H/F)</p> <p>Rattaché(e) à la directrice de la culture et de la jeunesse, vous êtes en charge de secteur loisirs du service jeunesse. Vous dirigerez l'ALSH adolescents au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, et mettrez en œuvre l'offre de séjours en direction des 11-17 ans. Le Cercle J, structure pour les 11/30 ans, a pour objectif de proposer à l'ensemble des jeunes de la ville des loisirs éducatifs, des informations, un accompagnement dans leur quotidien et la réalisation de leurs projets. Les missions : •Animation et gestion du Centre de Loisirs adolescents •Elaboration du projet pédagogique •Programmation et animation du CLAD •Encadrement des animateurs vacataires •Développement de partenariats •Accueil et information du public •Mise en œuvre d'une offre de séjours •Mise en place de l'offre de séjours été (marché public) •Gestion et suivi des inscriptions •Suivi des organismes de séjours •Suivi pédagogique du studio d'enregistrement •Encadrement du technicien son •Elaboration de projets avec l'ALSH ados, les structures jeunesse, culturelles et scolaires</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5433
<p>Intitulé du poste: chargé de mission développement durable et éducation à l'environnement</p> <p>Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations et participe à l'évaluation des programmes et actions en faveur de l'environnement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5434
<p>Intitulé du poste: Chargé du suivi des projets du 1er degré</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs EMPLOYEURS</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5435
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des espaces publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5436
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5437
<p>Intitulé du poste: 2019-532 assistante administratif des accueils de loisirs</p> <p>- Participer au fonctionnement du service et à l'organisation des activités - Organiser, assurer le suivi et l'information des présences des équipes d'animation - Assurer la diffusion et le suivi du courrier au sein du service - Assurer les missions de secrétariat du chef de service et du chef de service adjoint - Participer à la continuité du service au sein du module Gestion des activités</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5438
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) d'établissement d'accueil de jeunes enfants AR</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans. Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction. Gérer le service au niveau : opérationnel, ingénierie, Gérer le service au niveau : stratégique. (réflexion, planification, coordination des équipes opérationnelles, management) Gérer le service au niveau : technique. (production technique, prestations) Rédiger le projet de service.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5439
<p>Intitulé du poste: Responsable du service archives et valorisation du patrimoine A-M D</p> <p>Anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial. Auprès des élus, participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales. Pilote et évalue les projets culturels. Rédige le projet de direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5440
<p>Intitulé du poste: MD - Professeur de percussion</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5441
<p>Intitulé du poste: GD - Professeur de batterie</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5442
<p>Intitulé du poste: BP - Maquettiste- Graphiste</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service Editions, vous participez ou réalisez la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), mettre en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, etc.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5443
<p>Intitulé du poste: DCM - Conseiller emploi-compétences</p> <p>Assurer la mise en œuvre des orientations en matière de recrutement et de formation auprès des services et des directions et garant des procédures. Il accompagne les agents dans leurs parcours professionnel. Missions : Recrutement et mobilité : Analyser des demandes de recrutement et définition des profils de poste, en accompagnant les services dans l'organisation des recrutements, Rechercher des candidats : élaboration des projets d'annonces, analyse des candidatures, organisation et participation aux entretiens de recrutement, et compte-rendu Piloter les démarches statutaires nécessaires pour assurer la sécurité juridique des recrutements</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5444
Intitulé du poste: CF - Chargé d'opérations de construction Chargé d'opération de construction								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5445
Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative h/f 1# Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service 2# Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. 3# Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5446
Intitulé du poste: Secrétaire médicale h/f 1# Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service 2# Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. 3# Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5447
Intitulé du poste: Chargé d'accompagnement social et professionnel h/f 1# Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5448

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'accompagnement social et professionnel								
1# Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5449
Intitulé du poste: Chargé d'accompagnement social et professionnel h/f								
1# Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5450
Intitulé du poste: auciliare de puériculture								
Missions : Ecouter, informer, accompagner et orienter les familles dans le cadre des missions de la PMI : prévention, protection, planification familiale Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5451
Intitulé du poste: Assistante de direction								
-Apporte une aide permanente aux directeurs généraux en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers -Organiser et coordonner pour la direction, la transmission et la rédaction des informations du service -Aide occasionnelle au responsable aux affaires générales								
93	Mairie de SEVRAN	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5452

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRÈCHE</p> <p>Missions principales du poste : Assurer la fonction de direction de la structure Garantir la mise en œuvre, le suivi et l'évolution du Projet d'établissement et l'inscrire dans la dynamique de la Politique Petite Enfance de la ville Assurer la gestion administrative, matérielle, budgétaire et financière de l'établissement avec un rôle d'alerte Participer au recrutement et suivre (formation, aménagement de poste...) et évaluer le personnel de l'équipement. Encadrer et animer une équipe Être facilitateur de la relation aux familles, participer à leur accueil, leur accompagnement, les informer et le cas échéant les orienter. Développer les logiques de coopération et de travail en réseau Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité, assurer le bon usage du bâti au sein du servie</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5453
<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 de la structure Missions principales du poste • Accueillir les enfants et leur famille • Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. • Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5454
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Organise et gère l'ensemble de la chaîne de restauration d'un équipement petite enfance.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-11-5455
<p>Intitulé du poste: pédiatre</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique de santé en direction de la petite enfance et enfance.</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5456

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur H/F</p> <p>Encadre et enseigne les activités physiques et sportives. Assure la surveillance et la sécurité des activités. Accueille et oriente le public.</p>								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:10	CIGPC-2019-11-5457
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique H/F</p> <p>À partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne sa discipline Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires et esthétiques les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif, d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5458
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5459
<p>Intitulé du poste: Animateur ludothèque H/F</p> <p>L'animateur ludothèque : - Participe à l'élaboration du projet d'équipement. - Elabore, prépare, anime et évalue les projets d'activités ludiques. - Assure un service de prêt. - Conçoit et met en place des animations extérieures autour du jeu. - Veille à l'organisation de l'espace de jeu. - Accueille un public diversifié : petite enfance, enfance, adolescents, adultes, familles et seniors - Participe aux manifestations organisées sur la Ville (Fête de la Ville et des Associations, Droits de l'enfant, etc.). - Elabore et encadre des activités et des sorties en lien avec la thématique « Jeux ». - Participe à des week-ends, séjours familles autour d'animations ludiques.</p>								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2019-11-5460

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique H/F</p> <p>À partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne sa discipline Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires et esthétiques les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif, d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de STAINS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-11-5461
<p>Intitulé du poste: Psychologue H/F</p> <p>Accompagnement de la fonction parentale par l'écoute psychosociale - Accueil et écoute psychologique des parents - Gestion de deux groupes de parole.</p>								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-11-5462
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique H/F</p> <p>À partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne sa discipline Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires et esthétiques les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif, d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-11-5463
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique H/F</p> <p>À partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne sa discipline Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires et esthétiques les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif, d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-11-5464

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique H/F</p> <p>À partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne sa discipline Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires et esthétiques les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif, d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-11-5465
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique H/F</p> <p>À partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne sa discipline Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires et esthétiques les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif, d'établissement et d'enseignement</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5466
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car</p> <p>Missions principales Transport de personnes en car (adultes/enfants) Entretien de 1er niveau des cars de la Ville Entretien extérieur une à deux fois par mois Entretien intérieur journalier Acheminement du matériel de roulage et des cars pour l'entretien technique Transport de personnes en VL Courses Administratives</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5467
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5468
<p>Intitulé du poste: Directeur de Piscine</p> <p>La Ville de Tremblay-en-France développe une politique sportive ambitieuse et dans ce cadre recrute un Directeur de Piscine. Placé sous la responsabilité du Chef de service Patrimoine et installations sportives. Vos missions : En qualité de Directeur de piscine, vous contribuez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité sur votre périmètre d'intervention et assurez la mise en oeuvre des projets de la municipalité. Vous intervenez dans une logique d'efficience, de transversalité et êtes le garant de la qualité de service rendue aux usagers. Manager confirmé, vous accompagnez la conduite du changement, dans une logique de modernisation des pratiques. Vous élaborez, conduisez et évaluez votre projet de service avec vos équipes en lien avec les principaux acteurs de la Piscine. Vous assurez un rôle d'interface entre les principaux utilisateurs de l'équipement et notamment avec l'Education Nationale, les clubs sportifs et les fédérations. Tout en assurant une veille réglementaire vous proposez des évolutions en fonction des nouvelles normes en vigueur. Vous conduisez des analyses prospectives sur la piscine et proposez des évolutions de fonctionnement. Vous assurez la conception, la préparation et l'exécution du budget de votre établissement en lien avec le chef de service des sports. Vous veillez au respect des règles administratives, juridiques et de sécurité dans tous les domaines d'activité placés sous votre responsabilité. Dans le cadre de vos activités quotidiennes, vous assurez le management, la coordination et l'évaluation d'une équipe de 18 agents titulaires et contractuels ainsi que la prise en charge de la gestion des plannings et le suivi des procédures, hygiène et sécurité...</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5469
<p>Intitulé du poste: Chef de poste police municipale</p> <p>Vos Missions : - Assurer l'accueil téléphonique et physique des administrés. - Coordonner le travail des brigades PM et ASVP sur le terrain en lien avec les opérateurs vidéo : o Contrôle de l'activité sur le terrain via les moyens vidéo et radios en soutien des personnels PM et ASVP o Assurer la transmission des consignes entre les différents chefs de brigade o Assurer le suivi des opérations et des dossiers administratifs en cours o Contrôler, coordonner et commander l'activité des opérateurs vidéo o Participer à la vidéo verbalisation o Contrôler l'activité des agents de sa brigade - Maintenir le lien avec la hiérarchie et le Pôle administratif : o Rendre compte à la hiérarchie des opérations, incidents et activités en cours . o Transmettre à la hiérarchie les informations en termes d'absences des agents. o Echanger avec le Pôle administratif du service sur la mise en œuvre des fiches missions et la planification des effectifs. - Garantir le suivi administratif des dossiers et du matériel de son secteur o Tenir à jour les documents de travail o Rédiger et transmettre les rapports, procès verbaux et mains courantes. o Gérer les arrêtés municipaux - Gérer les fourrières</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5470

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 poste police municipale</p> <p>Vos Missions : - Assurer l'accueil téléphonique et physique des administrés. - Coordonner le travail des brigades PM et ASVP sur le terrain en lien avec les opérateurs vidéo : o Contrôle de l'activité sur le terrain via les moyens vidéo et radios en soutien des personnels PM et ASVP o Assurer la transmission des consignes entre les différents chefs de brigade o Assurer le suivi des opérations et des dossiers administratifs en cours o Contrôler, coordonner et commander l'activité des opérateurs vidéo o Participer à la vidéo verbalisation o Contrôler l'activité des agents de sa brigade - Maintenir le lien avec la hiérarchie et le Pôle administratif : o Rendre compte à la hiérarchie des opérations, incidents et activités en cours . o Transmettre à la hiérarchie les informations en termes d'absences des agents. o Echanger avec le Pôle administratif du service sur la mise en œuvre des fiches missions et la planification des effectifs. - Garantir le suivi administratif des dossiers et du matériel de son secteur o Tenir à jour les documents de travail o Rédiger et transmettre les rapports, procès verbaux et mains courantes. o Gérer les arrêtés municipaux - Gérer les fourrières</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5471
<p>Intitulé du poste: Directeur de Piscine</p> <p>La Ville de Tremblay-en-France développe une politique sportive ambitieuse et dans ce cadre recrute un Directeur de Piscine. Placé sous la responsabilité du Chef de service Patrimoine et installations sportives. Vos missions : En qualité de Directeur de piscine, vous contribuez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité sur votre périmètre d'intervention et assurez la mise en oeuvre des projets de la municipalité. Vous intervenez dans une logique d'efficience, de transversalité et êtes le garant de la qualité de service rendue aux usagers. Manager confirmé, vous accompagnez la conduite du changement, dans une logique de modernisation des pratiques. Vous élaborez, conduisez et évaluez votre projet de service avec vos équipes en lien avec les principaux acteurs de la Piscine. Vous assurez un rôle d'interface entre les principaux utilisateurs de l'équipement et notamment avec l'Education Nationale, les clubs sportifs et les fédérations. Tout en assurant une veille réglementaire vous proposez des évolutions en fonction des nouvelles normes en vigueur. Vous conduisez des analyses prospectives sur la piscine et proposez des évolutions de fonctionnement. Vous assurez la conception, la préparation et l'exécution du budget de votre établissement en lien avec le chef de service des sports. Vous veillez au respect des règles administratives, juridiques et de sécurité dans tous les domaines d'activité placés sous votre responsabilité. Dans le cadre de vos activités quotidiennes, vous assurez le management , la coordination et l'évaluation d'une équipe de 18 agents titulaires et contractuels ainsi que la prise en charge de la gestion des plannings et le suivi des procédures, hygiène et sécurité...</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Conseiller APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5472

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de Piscine</p> <p>La Ville de Tremblay-en-France développe une politique sportive ambitieuse et dans ce cadre recrute un Directeur de Piscine. Placé sous la responsabilité du Chef de service Patrimoine et installations sportives. Vos missions : En qualité de Directeur de piscine, vous contribuez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité sur votre périmètre d'intervention et assurez la mise en oeuvre des projets de la municipalité. Vous intervenez dans une logique d'efficacité, de transversalité et êtes le garant de la qualité de service rendue aux usagers. Manager confirmé, vous accompagnez la conduite du changement, dans une logique de modernisation des pratiques. Vous élaborez, conduisez et évaluez votre projet de service avec vos équipes en lien avec les principaux acteurs de la Piscine. Vous assurez un rôle d'interface entre les principaux utilisateurs de l'équipement et notamment avec l'Education Nationale, les clubs sportifs et les fédérations. Tout en assurant une veille réglementaire vous proposez des évolutions en fonction des nouvelles normes en vigueur. Vous conduisez des analyses prospectives sur la piscine et proposez des évolutions de fonctionnement. Vous assurez la conception, la préparation et l'exécution du budget de votre établissement en lien avec le chef de service des sports. Vous veillez au respect des règles administratives, juridiques et de sécurité dans tous les domaines d'activité placés sous votre responsabilité. Dans le cadre de vos activités quotidiennes, vous assurez le management, la coordination et l'évaluation d'une équipe de 18 agents titulaires et contractuels ainsi que la prise en charge de la gestion des plannings et le suivi des procédures, hygiène et sécurité...</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5473
<p>Intitulé du poste: Agent de développement local</p> <p>La présence du deuxième aéroport européen, Paris-Charles de Gaulle, du Parc International des Expositions Paris Nord Villepinte (PIEX) et des zones d'activités Paris Nord 2, et Aérolians Paris regroupant près de 100 000 emplois sur l'ensemble de la zone aéroportuaire, confèrent à Tremblay-en-France une fonction de pôle de développement économique métropolitain et international. C'est dans cet environnement dynamique que vous contribuerez au développement de l'attractivité de la commune. Placé sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service Attractivité locale au sein de la Division Attractivité et développement local, vous avez pour mission :</p> <p>Vos Missions : - Développement et animation des partenariats et des réseaux professionnels, notamment par le soutien aux activités du réseau d'entreprises d'Entreprendre à Tremblay (organisation et animation de réunions, rédaction de courrier, suivi) - Promotion de la collectivité à partir de ses atouts et de ses éléments d'attractivité auprès des acteurs économiques et des partenaires institutionnels, accueil et lien avec et entre les entreprises et avec les services municipaux - Suivi de l'évolution du tissu économique local à travers la gestion des observatoires locaux (notamment base entreprises, bourse des locaux et observatoire de la fiscalité) - Participation à la mise en œuvre d'actions issues de la stratégie de développement du commerce de proximité - Aide à la mise en place d'événements en lien avec l'attractivité locale - Conception et développement de supports de communication destinés aux acteurs économiques et aux partenaires</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5474

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>- Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être. - Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants. - Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits. - Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, etc...). - Respecter et faire respecter l'ordre de l'espace et du temps.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5475
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine</p> <p>Nettoisement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5476
<p>Intitulé du poste: Mécanicien</p> <p>Diagnostic des pannes Entretien courant du moteur et des organes mécaniques des véhicules et engins du parc automobile Intervention sur les différents systèmes et circuits des véhicules et engins (mairie, CCAS et OPH) Sécurisation des véhicules Polyvalence et déplacements</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5477
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-11-5478

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de parcs et jardins</p> <p>Surveillance des différents sites Ouverture et fermeture des sites concernés. Faire respecter le règlement ou les arrêtés du Maire.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-11-5479
<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 des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5480
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de l'Adjoint au Chef de la Police Municipale, vous aurez en charge : - L'application des règles de stationnement payant et gênant sur la commune, constatation par procès-verbal des infractions aux règles relatives au stationnement des véhicules et établissement des contraventions, - La surveillance des voies et bâtiments publics et le signalement de toute dégradation, - La prévention aux abords des lieux et bâtiments publics, notamment des groupes scolaires (sécurisation des passages des piétons), - La sécurisation des manifestations, cérémonies et commémorations, - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences, - Travail en coordination avec la police municipale, - L'accueil du public et participation au secrétariat du service.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5481
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur Atelier Santé Ville (H/F)</p> <p>Animer la démarche d'Atelier Santé Ville notamment sur les quartiers prioritaires de la ville, en cohérence avec la politique municipale de santé articulée au gré du Contrat Local de Santé dont fait partie le volet Santé du Contrat de Ville. Les missions du coordinateur de l'atelier santé ville consistent à activer des leviers ou mettre en place des actions pour couvrir des besoins auxquels le droit commun ne peut pas répondre ou complémentaires. Elles nécessitent donc une connaissance fine des dispositifs de droit commun et des actions existantes menées par la direction de la santé. Le coordinateur travaillera donc en lien étroit et quotidien avec les équipes de la direction de la santé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5482
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité (H/F)</p> <p>- Participer à l'élaboration et à l'application d'une politique de protection générale de santé publique et d'environnement par des actions de prévention, d'enquête, de contrôle et de mesure. - Evaluer les risques liés aux milieux et aux modes de vie.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5483
<p>Intitulé du poste: Agent administratif (H/F)</p> <p>L'agent accompagne les patients dans les démarches associées à la gestion administrative induite par les soins : accueillir, informer et orienter les patients, suivre et mettre à jour le dossier administratif du patient. Tenir les agendas des praticiens. Effectuer la facturation et l'encaissement. Classer, archiver. Faire le lien entre les patients, les médecins et la direction. Dans le cadre de la démarche qualité, participer à la formalisation de l'organisation et être force de proposition pour adapter le fonctionnement du service aux besoins des usagers. Assurer la production de statistiques et toutes autres activités administratives en lien avec les missions des CMS.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019- 11-5484
<p>Intitulé du poste: médecin généraliste</p> <p>Assurer les soins à destinations des patients.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5485
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F)</p> <p>-Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5486

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) -Maintenance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5487
Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) -Maintenance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-11-5488
Intitulé du poste: médecin allergologue Assurer les soins à destination des patients.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2019-11-5489
Intitulé du poste: Animateur (H/F) Animer des groupes de jeunes âgés de 11 ans à 25 ans.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5490
Intitulé du poste: Référent de quartier Il/Elle participe à la diffusion et à l'organisation d'actions sur le projet phare du quartier des Tilleuls : le NPNRU et ce en vue de rendre lisible ce projet urbain auprès des habitants. Il/Elle sera l'échelon de proximité avec les équipes en place qui travaillent sur le projet urbain (NPNRU) et qui travaillent auprès des habitants (Démocratie locale et Gup). Rattaché(e) au directeur de la démocratie locale et participative au sein d'une équipe de 3 personnes. ACTIVITES PRINCIPALES *Accompagner les habitants *Accueillir le public et l'informer des démarches possibles								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2019-11-5491
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Participer à la charge des urgences Participer au fonctionnement du service en assurant les tâches d'intérêt général éventuellement déléguées Participer aux actions collectives du service pour lesquelles ses compétences seraient sollicitées Soigner tous les patients se présentant en consultation selon l'emploi du temps Apporter une attention constante à tous les publics, y compris ceux en difficulté Répondre aux exigences administratives et organisationnelles du responsable du service ou de la direction</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-11-5492
<p>Intitulé du poste: Médecin neurologue</p> <p>Assurer les soins à destination des patients dans sa spécialité Participer à la prise en charge des urgences Participer au fonctionnement du service en assurant les tâches d'intérêt général éventuellement déléguées Participer aux actions collectives du service pour lesquelles ses compétences seraient sollicitées Soigner tous les patients se présentant à la consultation, selon son emploi du temps Apporter une attention constante à tous les publics, y compris ceux en difficulté Répondre aux exigences</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5493
<p>Intitulé du poste: Adjoint du Patrimoine</p> <p>Participer et animer l'accueil des publics individuels et collectifs : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Internet. Participer aux actions culturelles et partenariales et plus spécifiquement celles destinées à la jeunesse (accueils des classes, groupes Petite enfance, Centres de loisirs, Petits déjeuners lecture, Aide aux devoirs, Actions Hors les murs) Participer au traitement physique et intellectuel des documents (catalogage informatique, indexation, couverture, réparation) Rangement quotidien des documents, tables de nouveautés, mise en espace des collections</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5494

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 adjointe de restauration</p> <p>• Accueil qualitatif des enfants tant sur des actions de préparation, de service des repas et de l'entretien des locaux de restauration (pause méridienne et goûter). • Soutien le responsable de restauration dans la quotidienneté et coordonner le travail des agents techniques et intervient sur toutes les activités du secteur lors de son absence. • Accompagner et appuyer les encadrants afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville. Faire vivre les orientations et objectifs du guide de la restauration. • Participer à l'élaboration et concrétiser le projet de fonctionnement de la pause méridienne de l'école d'affectation. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives. • Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité. • Remplacer le responsable de restauration en cas d'absence</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5495
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR JEUNESSE 18/25 ANS</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe du référent du pôle 18/25 ans, l'agent est chargé de : • Accompagnement des jeunes dans leurs démarches administratives (CV, LM, stage...) • Accueil, renseignements, orientation vers les partenaires spécifiques • Accompagnement individualisé • Animation itinérante sur l'ensemble des quartiers de la ville • Mise en place de chantiers éducatifs insertion • Mise en place de projets autonomes • Accompagnement de projets éducatifs et de la bourse aux projets • Repérer des lieux sensibles sur le territoire occupés par les jeunes de 18 à 25 ans • Missions de promotion des actions proposées par la structure</p>								
93	Mairie du RAINCY	DGS communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5496
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la Collectivité. - Mise en œuvre des orientations de politiques publiques définies par l'autorité territoriale. - Impulsion des projets stratégiques. - Définition d'une stratégie financière et économique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5497
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe</p> <p>Assurer la propreté sur son secteur Encadrement d'équipe Respecter les procédures SMQ Assurer les missions annexes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5498

Intitulé du poste: Adjoint à la Directrice de la propreté

En l'absence de la directrice de la propreté, organiser l'activité administrative, technique de la propreté, Soutien auprès du coordinateur des équipes techniques, Encadrement des techniciens du service propreté et les remplacer en cas d'absence

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 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	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5499
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint (H/F)</p> <p>En votre qualité de directeur adjoint, vous participez à la direction de l'établissement et mettez en œuvre la politique publique du secteur senior dont vous aurez plus particulièrement la charge. Force de proposition, vous conseillez les élus et la directrice dans le champ de compétence du pôle senior. Vous définissez le projet du secteur qui comprend les services d'aide à domicile et les résidences autonomes (3 foyers-logements), en cohérence avec la stratégie de financement à laquelle vous participez. Vous dirigez les services rattachés au pôle senior et participez à la gestion des moyens humains et financiers du secteur (budget, recrutements, encadrement, suivi des projets et travaux, etc...). Vous mettez en œuvre les outils d'évaluation de l'activité, les analysez et les communiquez. Profil : Vous disposez d'une expérience confirmée sur un poste d'encadrement directionnel. Volontaire, dynamique et disposant d'un sens aigu des responsabilités, votre mode de management contribue à la valorisation du travail en équipe. Vous avez une forte capacité à fédérer autour des projets de la collectivité.</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5500
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint (H/F)</p> <p>En votre qualité de directeur adjoint, vous participez à la direction de l'établissement et mettez en œuvre la politique publique du secteur senior dont vous aurez plus particulièrement la charge. Force de proposition, vous conseillez les élus et la directrice dans le champ de compétence du pôle senior. Vous définissez le projet du secteur qui comprend les services d'aide à domicile et les résidences autonomes (3 foyers-logements), en cohérence avec la stratégie de financement à laquelle vous participez. Vous dirigez les services rattachés au pôle senior et participez à la gestion des moyens humains et financiers du secteur (budget, recrutements, encadrement, suivi des projets et travaux, etc...). Vous mettez en œuvre les outils d'évaluation de l'activité, les analysez et les communiquez. Profil : Vous disposez d'une expérience confirmée sur un poste d'encadrement directionnel. Volontaire, dynamique et disposant d'un sens aigu des responsabilités, votre mode de management contribue à la valorisation du travail en équipe. Vous avez une forte capacité à fédérer autour des projets de la collectivité.</p>								
94	CCAS de Choisy-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5501

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 à domicile</p> <p>? Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne. ? Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie. ? Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle ? Relations directes avec les personnes aidées. ? Relations hebdomadaires avec le cadre intermédiaire et les référentes administratives du pôle du maintien à domicile. ? Participation aux réunions du secteur d'aide à domicile.</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-2019-11-5502
<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 secrétaire collaboratrice en EDS / DASO 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 hors cl. Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5503
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Insertion DASO</p> <p>Le coordinateur insertion est le garant de la mise en oeuvre au niveau départemental des partenariats établis : - au titre de l'orientation/accès aux droits avec les Centres Communaux d'Action Sociale et les accueils de jour - au titre de l'accompagnement des allocataires du RSA avec les Centres Communaux d'Action Sociale et organisme de remplacement, la Caf et les accueils de jour.</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-2019-11-5504
<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-2019-11-5505
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5506
<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	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-2019-11-5507
<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-2019-11-5508
<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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5509
<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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5510

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (h/f) - 1249</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5511
<p>Intitulé du poste: responsable d'hébergement</p> <p>responsable d'hébergement au sein du village vacances Guébriant. Gestion de l'hébergement au sein du village vacances; (pilotage, suivi, aménagement, décoration accueil et logement des usagers du village vacance ...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5512
<p>Intitulé du poste: Travailleur(euse) social(e) Enfance (hors QPPV) 1205 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable Enfance de l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Titulaire obligatoirement du Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé, vous disposez d'une expérience confirmée ou débutante sur des fonctions similaires. Vous connaissez la législation sociale en vigueur relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille et l'organisation et le fonctionnement de structures sociales et médico-sociales. Compétences requises : conduite d'entretien, principe et enjeux de la médiation, capacité de négociation, écoute et communication, aptitude à rendre compte, gestion de crise, règles d'expression écrite et orale, méthodologie d'ingénierie de projet.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5513
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 2796</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5514
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des crèches chargé des actions éducatives (h/f) - 2506</p> <p>Dans le cadre d'un collectif de direction, le directeur adjoint contribue à la mise en œuvre de la politique petite enfance départementale suivant le plan d'action établi. Il participe à l'élaboration des objectifs stratégiques et opérationnels, notamment par le pilotage d'un projet éducatif départemental, en lien étroit avec les membres de direction et les responsables des 77 établissements. Il accompagne les responsables de territoires, responsables hiérarchiques des directeurs de crèches départementales, dans la mise en œuvre des déclinaisons du projet éducatif (projets d'établissements, actions éducatives et culturelles ou encore de développement durable, accueils à particularité ...) et l'accompagnement des pratiques professionnelles. Il encadre pour cela un service dédié composé notamment d'experts dans les domaines éducatifs et de la petite enfance. Il assure l'Intérim de direction en l'absence du directeur des Crèches.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5515
<p>Intitulé du poste: Conseiller.e associatif.ve</p> <p>Pilotage et animation des programmes d'intervention de la collectivité Mise en œuvre d'outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs portage et instruction de projets Organisation et animation de la relation avec la population</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5516
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint de l'accueil (h/f) - 7741</p> <p>Le responsable adjoint de l'accueil a en charge - L'organisation de la billetterie et notamment le bon fonctionnement des outils de gestion, du logiciel de billetterie et la régie des recettes du musée pour ses activités commerciales (billetterie, ventes des éditions et goodies, location des espaces... - L'accompagnement et l'intérim de la responsable de l'accueil dans l'ensemble des missions d'encadrement et d'organisation de l'équipe.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5517

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable technique Carrière et Paie (h/f) - 397</p> <p>Le/ la responsable technique met en œuvre le processus carrière et paie, dans le cadre des orientations de la DRH et plus globalement de la collectivité, ainsi que des contrats de partenariat conclus avec les directions du Pôle Education et Il/elle encadre et anime l'équipe de 6 gestionnaires carrière et paie. et leur apporte son appui technique. Il/elle organise, coordonne et contrôle l'activité du secteur et est garant de l'application des procédures internes et des dispositifs législatifs et réglementaires. Il/elle assure une mission de représentation du service et est force de proposition auprès des responsables du service quant aux décisions que l'administration peut être amenée à prendre, tant sur des situations individuelles que collectives.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5518
<p>Intitulé du poste: Chef du service environnement</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Technique, et placé sous l'autorité de la Directrice du Cadre de Vie, vous supervisez 2 services territorialisés (un situé à La Queue en Brie gérant les communes de l'ex communauté d'agglomération du Haut Val-de-Marne et un situé service à Alfortville gérant les communes de l'ex communauté d'agglomération de Plaine Centrale et de Bonneuil-sur-Marne) en charge de la collecte et du traitement des déchets. Vous veillez à la bonne exécution du service public et êtes l'interlocuteur principal des différents prestataires, des usagers, des techniciens des communes et des élus le cas échéant. Afin de mener à bien les missions du service, vous êtes à la tête d'une équipe de 24 personnes et vous appuyez sur 2 chefs d'unités pour chacun de ces services territorialisés. Dans le cadre de vos missions, vous élaborez et suivez les tableaux de bord liés au contrôle des prestations et le rapport annuel d'activité en matière de gestion des déchets. Par ailleurs, vous participez au développement opérationnel de nouveaux projets ainsi qu'à l'élaboration du budget dont vous garantissez la bonne exécution avec le soutien de cellule administrative et comptable dédiée à la DGAST. En lien avec le service développement durable, vous assurez la communication auprès des usagers. D'une part, vous participez à une politique de protection de l'environnement et d'amélioration du cadre de vie des usagers déjà initiée sur le Territoire. D'autre part, dans le cadre de la mise en œuvre du Plan climat air énergie territorial, vous suivez les différentes actions prévues, et notamment le déploiement des conteneurs enterrés. Enfin, vous êtes partie prenante des activités du Syndicat Mixte Intercommunal de Traitement des Déchets Urbains du Val-de-Marne (SMITDUVM) et assurez les contacts entre les usagers, les services de Grand Paris Sud Est Avenir et les élus. Pour ce faire, vous suivez et contrôlez les activités de Valo'Marne en charge, du traitement des déchets ménagers et assimilés pour les communes membres du SMITDUVM. Ainsi, vos missions relèvent de la bonne exécution du service public de collecte et traitement des déchets sur le Territoire, de l'élaboration et de l'analyse de tableaux de bord afin d'être force de propositions pour l'amélioration du service public.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5519

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 (congrés 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. 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)	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5520
<p>Intitulé du poste: Un chargé d'opérations (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service maîtrise d'ouvrage de la direction voirie, eau potable et assainissement, l'ingénieur chargé d'opération, spécialisé particulièrement en voirie, aura pour mission, la gestion des opérations d'aménagement de voirie et de réseaux divers. Vous représenterez le territoire en tant que maître d'ouvrage pour toutes les opérations de VRD dont vous aurez la charge.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5521

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 informatique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service vous aurez en charge le pilotage, la supervision, à la participation des projets en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Vous organiserez le travail avec le groupe de projet et assurerez le contrôle de qualité, des performances, le coût et les délais. vous serez amené à traduire les besoins fonctionnels d'un système d'information d'un commanditaire, selon les métiers et les contraintes. Pour cela vous réaliserez les études d'opportunités et de faisabilité, pour définirez et présenterez les évolutions du système d'information, vous évaluerez les enjeux, les risques d'un projet informatique. Vous participerez à la conception et l'intégration des applications, au maintien en conditions opérationnelles des applications en plate-formes (MCO).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5522
<p>Intitulé du poste: Technicien déchets</p> <p>- Mettre en œuvre des actions de prévention sur la ville de Vitry-sur Seine - Élaborer et assurer le suivi la matrice des coûts de gestion des déchets pour le secteur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi de la gestion des déchets des commerçants sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi et le développement de la collecte de D3E (déchets d'équipements électriques et électroniques) en site collectif sur Vitry-sur-Seine - Examiner des permis de construire sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi administratif et financier des déchèteries mobiles sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi technique et administratif des collectes de textiles en apport volontaire sur Vitry-sur-Seine - Participer, en partenariat avec le pôle déchets-secteur Stratégie et Prévention, à l'élaboration du PLPDMA (Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés) - Participer, en partenariat avec le pôle déchets-secteur Stratégie et Prévention et le Sycotm, aux réflexions sur la collecte des biodéchets - Piloter des études ou actions dans le domaine de la gestion des déchets</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5523
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle opérationnel collecte des déchets-secteur de Vitry-sur-Seine (H/F)</p> <p>Suivre et coordonner les opérations de collecte des déchets sur la ville (régie et prestataire) - Encadrer les agents du secteur (27 agents) - Élaborer les dossiers techniques des marchés d'appels d'offres et veiller à la rationalisation et l'harmonisation de ces marchés, en assurer le suivi et leur bonne exécution - Assurer le suivi et la gestion des contrats de redevance spéciale en relation avec le responsable du secteur administratif - Élaborer le budget de fonctionnement et d'investissement du service et assurer son suivi tout au long de l'année - Répondre aux demandes et réclamations des administrés - Contrôler les données d'exploitation et tenir les tableaux des indicateurs de suivi - Être garant de la transversalité avec les services municipaux et territoriaux (Parc Automobile Transports, Ressources Humaine, Environnement,...) - Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sé</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5524

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-TRICE DECHETS (H/F)</p> <p>-Assurer la coordination des animations (organiser l'ensemble des animations et actions de sensibilisations, organiser et suivre le quotidien de travail des animateurs déchets...) -Assurer des animations en porte à porte, en pied d'immeubles, lors de fêtes de quartier, dans l'objectif de développer l'information de tous publics sur la gestion des déchets : la collecte, le tri, la prévention, vers différents publics (habitants, gardiens, responsables de site, le public scolaire, etc...) -Assister les établissements scolaires et les services de la ville de Vitry-sur-Seine pour la mise en place du tri et la réduction des déchets -Assurer le suivi des collectes et contrôle des qualités du tri (en porte à porte) -Assurer le suivi du parc de conteneurs (en porte-à-porte) et des colonnes d'apport volontaire en quantité et qualité -Proposer des actions correctrices pour faire face aux anomalies de collecte rencontrées -Etre en relation avec les partenaires des collectivités (bailleurs, syndicats, divers organismes)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5525
<p>Intitulé du poste: Animateur déchets</p> <p>Animateur déchets</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5526
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation technique</p> <p>Agent d'exploitation technique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5527
<p>Intitulé du poste: Rippeur polyvalent h/f</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité d'agent de collecte, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville de Cachan</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5528

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien(ne) déchets</p> <p>- Mettre en œuvre des actions de prévention sur la ville de Vitry-sur Seine - Élaborer et assurer le suivi la matrice des coûts de gestion des déchets pour le secteur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi de la gestion des déchets des commerçants sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi et le développement de la collecte de D3E (déchets d'équipements électriques et électroniques) en site collectif sur Vitry-sur-Seine - Examiner des permis de construire sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi administratif et financier des déchèteries mobiles sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi technique et administratif des collectes de textiles en apport volontaire sur Vitry-sur-Seine - Participer, en partenariat avec le pôle déchets-secteur Stratégie et Prévention, à l'élaboration du PLPDMA (Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés) - Participer, en partenariat avec le pôle déchets-secteur Stratégie et Prévention et le Sycotom, aux réflexions sur la collecte des biodéchets - Piloter des études ou actions dans le domaine de la gestion des déchets</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5529
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de benne / Rippeur polyvalent h/f</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du service collecte des Déchets et parcs auto, vous assurez, en qualité de chauffeur de bennes, quotidiennement, la collecte des déchets au sein de la ville de Cachan.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5530
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice administrative conformité/PFAC et accueil service technique</p> <p>-Encadrement direct de 2 équipes de 3 personnes de la cellule conformité/PFAS et de l'accueil service technique mutualisé secteur sud. Programmation hebdomadaire et contrôle des résultats des 2 équipes . Coordination, suivi et répartition des charges de travail en fonction des ressources et moyens . Contrôle et formation à l'application des processus / procédures . Organisation des réunions d'équipes . Mise en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle . Assurer le suivi complet des avis techniques (voirie et assainissement) des dossiers d'urbanisme (saisie et rédaction des avis, publipostage, envoi et archivage &ndash; suivi des recettes liées - PFAC) ; . Assurer la saisie, l'édition, la diffusion et le classement de tous les documents administratifs et comptables de la cellule conformité (courriers riverains, tableau de suivi...) ; . Gestion des courriers et documents écrits entrants et sortants (réception et dispatching ; mise en forme, impression, diffusion, archivage etc.) . Mise à jour de tableaux de bord et de bases de données</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	tmpCom		CIGPC-2019-11-5531
<p>Intitulé du poste: professeur de musique</p> <p>professeur de musique au Conservatoire de l'Hay-les Roses</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5532
Intitulé du poste: assistante de gestion Assistante de gestion conservatoire du Kremlin-Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5533
Intitulé du poste: gardien d'établissement Gardien d'établissement des équipements sportifs et culturels								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5534
Intitulé du poste: Maître nageur Maître nageur piscine du Kremlin-Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5535
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien piscine du Kremlin-Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5536
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien PISCINE DU Kremlin-Bicêtre								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5537
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur à la piscine du Kremlin-Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5538
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur à la piscine du Kremlin-Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl.	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5539
Intitulé du poste: Responsable exploitation et développement des salles de diffusion cinématographique - Assurer l'encadrement et la coordination de l'équipe technique et administrative du cinéma - Elaborer et assurer le suivi budgétaire, recherche de financement (dossiers de subventions) - Etablir des bilans d'exploitation - Gestion comptable, tenue de la régie - Contrôler les conditions de sécurité de l'établissement - Etre force de proposition pour les travaux et les aménagements de la salle - Concevoir et organiser la programmation et des animations de la salle (en lien avec le programmateur prestataire), contrôle de leur mise en œuvre - Accompagner le prestataire de programmation dans la définition de la ligne éditoriale de la salle. - Développer des actions de cinéma de proximité : dispositifs d'éducation à l'image, jeune public, thématiques diverses - Organiser la communication (programme et autres documents d'information + tous supports) - Développer des partenariats avec les institutions culturelles du territoire, en particulier les salles de cinéma publiques, afin de favoriser des actions communes et mutualisées (accueil animation et équipes de films) dans une optique de rayonnement intercommunal de la salle. - Suivre et développer des relations avec les partenaires institutionnels et associatifs aux niveaux national et local								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5540
Intitulé du poste: Chargé de mission Chargé de mission PLIE								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5541
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission clause d'insertion</p> <p>Au sein de la Mission Emploi-Insertion-Formation professionnelle du Pôle développement économique et emploi de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre, sous la responsabilité du chef de projet clauses sociales, vous avez pour mission principale de mettre en œuvre et de suivre les clauses d'insertion liées aux travaux du Grand Paris express (lignes 14 et 15).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5542
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission entrepreneuriat Secteur Seine-Amont ET Référent entrepreneuriat de l'EPT</p> <p>Mise en œuvre de l'offre de services du territoire en matière de création d'entreprises sur le secteur de la Seine-Amont, en animant le réseau des acteurs de la création d'entreprises au sein du centre de l'entrepreneuriat (suivi des déclinaisons territorialisées des conventions de partenariat en lien avec la Région (AMI, AAP...)- budget – suivi et bilan statistique, rencontres régulières, nouveaux partenariats, participation aux salons ... - Animation du centre ressources au sein du centre de l'entrepreneuriat en lien avec la ville d'Orly, la cité des Métiers, et les deux autres équipements du territoire (la fabrique et l'hôtel 2 de Viry-Chatillon) : suivi et organisation des actions partenariales (comité des financeurs, comité d'animation), proposition et mise en œuvre d'actions en faveur de la création d'entreprises : évènementiel, offre d'ateliers, animation du réseau des entrepreneurs, recherche de subventions (suivi du dossier FSE...) et gestion locative</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5543
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission clause d'insertion</p> <p>Au sein de la Mission Emploi-Insertion-Formation professionnelle du Pôle développement économique et emploi de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre, sous la responsabilité du chef de projet clauses sociales, vous avez pour mission principale de mettre en œuvre et de suivre les clauses d'insertion liées aux travaux du Grand Paris express (lignes 14 et 15).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5544

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASSISTANTE DU PLIE								
Assistante du PLIE de choisy le roi, ayant des missions administratif et accueil (tenue standard, accueil physique et téléphonique, suivi et gestion, des agendas, préparation et organisations des réunions, compte rendus...)								
Taches financières (tableaux de bords, saisie des demandes de subventions, et des bilans, tenue de la régie d'avance) Autres tâches : appui à l'équipe sur la gestion du parcours, sur le logiciel ABC, sur les ateliers et les formations...								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5545
Intitulé du poste: agent d'accueil								
agent d'accueil à la fabrique de cachan								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Directrice / Directeur des politiques de formation professionnelle et de l'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5546
Intitulé du poste: Référent emploi insertion								
Aide à la construction de parcours d'insertion sociale et professionnelle. Suivi et animation d'ateliers spécifiques du PLIS.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5547
Intitulé du poste: Chargé de mission								
chargé de mission au plie								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5548
Intitulé du poste: Responsable des assurances et de la gestion locative								
- Organisation et conduite des activités du service dans le domaine des assurances et de la gestion locative - Élaboration du budget du service en collaboration avec la directrice du pôle - Encadrement de l'équipe								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5549
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de caisse</p> <p>Accueille et informe la clientèle de l'établissement Procède à l'encaissement des entrées Veille au bon fonctionnement de l'équipement</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5550
<p>Intitulé du poste: Chef du service regie et intervention</p> <p>Encadrement des agents dans les ateliers des services régies interventions, participer à la maintenance curative et préventive des installations de la ville.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5551
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de service régies et interventions (H/F)</p> <p>Rattaché au Directeur du patrimoine, vous gérerez l'ensemble des régies municipales liées aux bâtiments (plomberie, maçonnerie, menuiserie, peinture, électricité, serrurerie) ainsi que le magasin (27 agents). Dans un objectif de rationalisation, vous vous assurerez de l'efficacité et l'opportunité des interventions, tant sur un plan technique que financier, et participerez ainsi à l'optimisation du service rendu. Vous planifierez les travaux et définirez les plans de charge, les plannings et les approvisionnements des chantiers à l'aide des outils adéquats (tableaux de bords, logiciels...). Vous coordonnez et priorisez les interventions de dépannages au sein des structures municipales. Vous élaborerez les marchés de travaux et fournitures de votre secteur et analyserez les dossiers. Vous élaborerez les budgets en investissement et fonctionnement et assurerez le suivi comptable des opérations et de la facturation.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	27:00	CIGPC-2019-11-5552
<p>Intitulé du poste: Médecin (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la santé, vous serez amené(e) à travailler au sein de nos structures municipales de santé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	31:00	CIGPC-2019-11-5553
<p>Intitulé du poste: Médecin (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la santé, vous serez amené(e) à travailler au sein de nos structures municipales de santé.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5554
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif (H/F)</p> <p>Au sein du Pôle développement social et citoyenneté vous Assurez l'assistance administrative du responsable du Pôle, des missions cohésion sociale, développement projet sociale des quartiers et égalité femme/homme, citoyenneté et du secteur Prévention Médiation Sécurité.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5555
<p>Intitulé du poste: Aide à Domicile</p> <p>Au sein du service Action Sociale, vous intervenez auprès de personnes âgées ou handicapées repérées comme isolées et/ou fragiles, au domicile (ménage, courses, aide à la toilette), ou les accompagner dans leurs démarches et diverses activités (promenades, jeux...). Fonctions : • Contribution au maintien de l'autonomie des personnes âgées • Intervention au domicile pour aménager et entretenir leur cadre de vie • Accompagnement des bénéficiaires dans les actes de la vie quotidienne. • Suivi de personnes en grandes difficultés • Participation aux dispositifs canicule et grand froid auprès des personnes âgées • Réalisation d'activités diverses (démarches administratives, promenades, jeux...) Profil : Vous faites preuve de rigueur sur l'hygiène des denrées ainsi que sur la propreté et la sécurité domestique. Vous êtes doté d'une capacité d'organisation et d'autonomie et faites preuve de ponctualité et de discrétion. Diplôme dans le métier de l'aide à domicile et permis B indispensables.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5556

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de territoire et par délégation du chef de service, vous aurez pour missions principales la gestion, conception et la mise en oeuvre des projets, actions, initiatives permettant l'accompagnement des jeunes mineurs campinois vers l'autonomie. Vous informez, impliquez et responsabilisez les jeunes sur les enjeux de société auxquels ils sont confrontés dans leur construction de citoyen. Vous sensibilisez le public à l'environnement socio-économique dans lequel il évolue afin de le rendre acteur de son avenir. Vous participez à la définition et à la mise en oeuvre du projet pédagogique de la direction et plus particulièrement du projet de quartier, en référence au projet éducatif de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5557
<p>Intitulé du poste: animateur H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de territoire et par délégation du chef de service, vous aurez pour missions principales la gestion, conception et la mise en oeuvre des projets, actions, initiatives permettant l'accompagnement des jeunes mineurs campinois vers l'autonomie. Vous informez, impliquez et responsabilisez les jeunes sur les enjeux de société auxquels ils sont confrontés dans leur construction de citoyen. Vous sensibilisez le public à l'environnement socio-économique dans lequel il évolue afin de le rendre acteur de son avenir. Vous participez à la définition et à la mise en oeuvre du projet pédagogique de la direction et plus particulièrement du projet de quartier, en référence au projet éducatif de la ville.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5558
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Missions : - Réception des déclarations et des transcriptions de naissance, reconnaissance, mariage, décès, pacs ; - Délivrance de documents d'état civil (extrait, copies...) ; - Mise à jour des registres d'état civil- apposition des mentions marginales ; - Préparation des dossiers de mariage, de noces d'or, de baptême civil et participation à leur célébration ; - Participation à la gestion administrative des opérations funéraires et du cimetière communal ; - Réception et instruction des demandes de carte d'identité, des passeports et des attestations d'accueil ; - Participation aux opérations de recensement militaire ;</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5559

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 en parcours professionnel</p> <p>Missions : ? Accompagnement et conseil aux agents en situation de mobilité en lien avec les autres collègues du pôle, le secteur médico-social et le service PSST : - Rechercher et proposer au sein du pôle des solutions adaptées aux reclassements professionnels, en lien avec les services et la Commission santé -Assurer la mise en œuvre d'actions type mobilité accompagnée, aménagement des missions - Assurer le suivi et effectuer des bilans des affectations temporaires (ex : emploi tremplin) -Analyser l'adéquation entre le projet professionnel, le profil de l'agent et les besoins en compétences de la collectivité, -Proposer un accompagnement individualisé des parcours professionnels notamment par le biais de la formation - Mobiliser des outils d'orientation professionnelle individuels (grilles d'entretien, questionnaires, tests, etc) ou collectifs (atelier LM et CV en lien avec les autres collègues du pôle) -Sensibiliser et associer les encadrants à ces problématiques. -S'appuyer sur les différents acteurs internes (assistance sociale, médecin du travail..) et externes ? Mise en place de procédures et veille sur le secteur : -Formaliser les procédures de reclassement et d'accompagnement des agents -Tenir des tableaux de bord de suivi de toutes les situations prises en charge -Assurer une veille sur les pratiques professionnelles et l'évolution des métiers territoriaux ? Participation aux différentes missions du pôle et notamment à la procédure de recrutement si besoin</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2019-11-5560
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR POLITIQUE AUPRES DU GROUPE "ECOLOGISTES ET CITOYENS"</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES : - Travail de secrétariat - Travail de dossiers - Appui au travail du groupe, coordination entre élus - Communication</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5561
<p>Intitulé du poste: Animateur projet relations publiques- vie internationale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de service et en étroite collaboration avec la responsable du programme d'actions du secteur vie internationale, vous êtes chargé(e) d'animer, d'accompagner et d'assurer la promotion des projets liés en priorité aux villes jumelles. Celles-ci sont au nombre de 4 : Hennigsdorf (Allemagne), Lugo (Italie), Dong Da (Arrondissement de Hanoi, Vietnam), Tirnova (Roumanie).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5562

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Piscine</p> <p>- Traitement de l'eau des bassins - Entretien du hall bassin, des différents locaux techniques, des abords de la piscine - Contrôle et maintenance des bâtiments et du matériel (en fonction des domaines de compétence et des possibilités techniques) - Effectuer le contrôle des accès - Accueillir, informer et orienter le public, les utilisateurs et les scolaires - Veiller au bon ordre public au niveau de l'entrée, des vestiaires et des douches - Vérifier quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours) - Entretien des espaces extérieurs</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5563
<p>Intitulé du poste: Agent administratif</p> <p>Au sein du secteur administratif et financier du service enfance vous assurez les missions suivantes: - édition et classement des listes de pointage - Saisie des quantités consommées - édition des réservations pour le centre de loisirs - inscriptions périscolaires et modifications pour l'année en cours - attestation centre de loisirs et accueil périscolaires</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5564
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Missions : - Connaît l'ensemble des locaux et son environnement professionnel, - Accueille les différents publics, - Assure la sécurité et la surveillance des baigneurs, - Contrôle et s'assure du bon fonctionnement du matériel d'oxygénothérapie, du DAE et du téléphone d'appel des secours, - S'assure des bonnes conditions d'hygiène, - Connaît et applique le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S), - Participe aux mises en situation, - Enseigne et anime en faveur des différents publics, - Participe à la préparation du projet pédagogique et l'applique, - Prépare les séances pédagogiques et assure le suivi des élèves, - Participe aux animations événementielles, - Assure le rangement et le nettoyage du matériel pédagogique et sportif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5565

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT DES PARCOURS INDIVIDUEL DU PROGRAMME REUSSITE EDUCATIVE</p> <p>Missions : Le (la) référent(e) de parcours individuels propose un parcours personnalisé à l'enfant en étroite coopération avec ses parents, participe à son évaluation et fait le lien entre les différents acteurs. Pilotage des parcours individualisés : - il (elle) établit un diagnostic de la situation de chaque enfant, propose et met en œuvre le parcours individualisé en fonction des objectifs définis conjointement avec son responsable hiérarchique et les partenaires éducatifs ; - il (elle) écoute, soutient et valorise les capacités de l'enfant et les compétences parentales ; - il (elle) favorise l'autonomisation de la famille en l'orientant vers les professionnels ressources et les dispositifs de droit commun ; - il (elle) assure un rôle d'interface, de médiation entre la famille et les institutions ; - il (elle) propose des actions communes entre les suivis individuels et les « cafés des parents ». Animation du réseau des partenaires</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-11-5566
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE DU CONSEIL DES ADOLESCENTS</p> <p>1- Gérer l'administration du conseil * assurer le secrétariat du conseil 2- Participer à la communication du conseil * mettre à jour le site internet * rédiger les supports de communication 3- Assurer l'animation du dispositif * organiser le renouvellement de la mandature * animer le travail des commissions * animer les « ateliers ados » sur la pause méridienne * animer les ateliers libres, sorties * accompagner les conseillers dans la mise en œuvre des actions, projets 4- Développer les projets du CADO * accompagner les conseillers dans le montage de projet 5- Elaborer et organiser les événements officiels du Conseil des adolescents 6- Etre en soutien sur le Conseil Municipal des Enfants et le Conseil de Jeunes</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5567
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLEE DU SELF</p> <p>NATURE DES FONCTIONS : - Organisation du travail en équipe - Gestion prévisionnelles des menus (concours diététicienne et chef de production) - Gérer les dépenses dans le cadre du budget imparti – Assurer l'encaissement des recettes (régie) - Elaborer les bilans et tenir une comptabilité analytique - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5568
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5569
<p>Intitulé du poste: Animatrice de proximité</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5570
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5571
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, assure la préparation des repas et l'entretien des locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-11-5572
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e de piano</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable pédagogique, et à partir de ses compétences artistiques et pédagogiques, enseigne le piano. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement basé sur une mission tripartite d'enseignement artistique, d'éducation artistique et d'action culturelle ; cette même activité en cohérence pluristylistique et en lien avec les autres départements du conservatoire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5573

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent.e social.e de crèche</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, contribue à la prise en charge individuelle ou en groupe, de l'enfant bien portant, malade ou handicapé. Répond aux besoins quotidiens de l'enfant, notamment par les soins spécialisés et les activités d'éveil.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5574
<p>Intitulé du poste: Cuisinier.ère</p> <p>Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5575
<p>Intitulé du poste: Responsable du restaurant du personnel</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service Production de repas, il ou elle organise le processus de production de repas du restaurant municipal « Le Guinguet » et des prestations officielles de la municipalité et demandes externes (associations...) dans le respect des contraintes et des règles en matière de sécurité et d'hygiène alimentaire. Il ou elle impulse des méthodes pratique de travail en prenant en compte les besoins des usagers et utilisateurs de la restauration collective.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5576
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et réglementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5577

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 et référent.e communication</p> <p>Au sein de la Direction des affaires culturelles, du service EAS/EAC, sous l'autorité du responsable de secteur de l'établissement EGP, il/elle, assure les tâches de secrétariat du secteur, en apportant une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. En lien avec le responsable du service et le responsable de la communication de la DAC, il/elle coordonne, assure la cohérence et organise la diffusion des formes et des contenus de communication du service.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5578
<p>Intitulé du poste: Maître.sse Nageur.euse Sauveteur.euse</p> <p>Sous l'autorité du chef de bassin, participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives et l'enseignement de la natation auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé (mise en application du POSS).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5579
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité et de prévention assermenté ASVP (H/F)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention et de sécurité, sous l'autorité du Responsable du service SQVU, l'Agent de proximité assermenté ASVP (H/F) est chargé : - De constater les infractions aux règles relatives à l'arrêt ou au stationnement sur les voies publiques, à la propreté des espaces publics, à la lutte contre le bruit. - De participer aux actions de prévention par une présence et une veille dans les espaces publics. - D'assurer une médiation en régulant les conflits par le dialogue et en animant l'interface entre la population et les institutions.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5580
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de gestion administrative - Officier d'Etat Civil (h/f)</p> <p>Le Chargé d'accueil et de gestion administrative du Guichet unique assure un accueil polyvalent du public et contribue au traitement des dossiers des usagers dans les domaines suivants : service aux citoyens, familles, actions sociales, culture et espace public. Officier d'état civil, il accompagne les usagers dans leurs différentes démarches, prend en charge les actes y afférant et représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5581
Intitulé du poste: iinstructeur droit du sol instructeur du droit du sol pour le service urbanisme								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5582
Intitulé du poste: instructeur du droit du sol instructeur droit du sol								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5583
Intitulé du poste: journaliste journaliste au sein du service communication								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5584
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien dans les gymnase ou dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5585
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien dans les gymnase ou dans les creches								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5586
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien dans les gymnase ou dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5587
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien dans les gymnase ou dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5588
Intitulé du poste: infirmier de sopins général infirmière pour toutes nos creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	DST communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5589
Intitulé du poste: directeur des services techniques directeur des services techniques								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5590
Intitulé du poste: responsable du bureau d'études programmation élaboration en tant que maitre d'œuvre								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOGENT-SUR-MARNE	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5591
Intitulé du poste: chef de service batiment chef du service batiments								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5592
Intitulé du poste: responsable du bureau d'etudes programmation, élaboration et suivi des travaux en tant que maitre d'œuvre pour opération de réhabilitation et entretien du patrimoine communal								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-11-5593
Intitulé du poste: Responsable commande publique - Supervise ou/et conçoit les dossiers de consultation des entreprises relatif aux contrats publics - Encadre les dépenses des services municipaux et du service achats.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5594
Intitulé du poste: Coordinateur petite enfance Coordinateur petite enfance								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5595
Intitulé du poste: Directrice creche tourelle Directrice creche tourelle								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5596
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5597
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des affaires immobilières et foncières</p> <p>Fournit aux élus et élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p>								
94	Mairie de VALENTON	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5598
<p>Intitulé du poste: Responsable du service vacances enfance loisirs</p> <p>? Traduire les orientations politiques en plan d'action, être garant de la mise en oeuvre du projet ville ? Repérer les marges de manoeuvre et saisir les opportunités afin de proposer une stratégie adaptée aux besoins du public enfance de la ville ? Elaborer, suivre et impulser les actions contractuelles avec la CAF dans le domaine de l'enfance ? Définir les besoins et les analyser en vue de la réalisation des projets municipaux pour les accueils de loisirs ? Elaborer un projet de service ? Elaborer le diagnostic socio-économique du service Enfance vacances Loisirs ? Evaluer les demandes et les attentes des familles, être force de proposition et apporter des solutions opérationnelles auprès des élus ? Accompagner dans la mise en place de nouvelles perspectives ? En lien avec le référent handicap</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5599
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service Formalités Administratives (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Accueils et Formalités, sous l'autorité du Directeur et du Responsable du service Formalités Administratives, le responsable adjoint assure la mise en œuvre des objectifs fixés par la direction et le management de proximité du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5600
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service Formalités Administratives (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Accueils et Formalités, sous l'autorité du Directeur et du Responsable du service Formalités Administratives, le responsable adjoint assure la mise en œuvre des objectifs fixés par la direction et le management de proximité du service.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5601
<p>Intitulé du poste: Assistant dentaire (H/F)</p> <p>Au sein de l'équipe de soins du centre dentaire Danièle CASANOVA et sous la responsabilité du chirurgien-dentiste coordinateur des soins dentaires, vous assistez les chirurgiens-dentistes dans le cadre de leur exercice, vous êtes responsable de la chaîne de stérilisation et de la décontamination des cabinets dans le respect des protocoles prévus à cet effet. Vous participez d'une façon générale au bon fonctionnement du service et tout particulièrement aidez au bon déroulement des soins.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	26:25	CIGPC-2019-11-5602
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Assurer des consultations de psychologue en C.M.P.P. pour des publics enfants et adolescents</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5603
<p>Intitulé du poste: Collaborateur du Directeur général des services</p> <p>Au sein de la direction générale des services municipaux et sous la responsabilité du Directeur général des services, il/elle est chargé(e) de le seconder dans ses missions. Il/elle est force de propositions et apporte une aide permanente en termes d'organisation, de communication, d'information, de gestion de projets et de suivi de dossiers spécifiques pour la Direction Générale. Il/elle travaille en transversalité avec les DGA, le Cabinet du Maire, les directeurs, les responsables de services et les agents de la ville. Il/elle travaille en binôme avec l'assistant/e du DGS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5604

Intitulé du poste: Responsable de service (H/F)

Au sein du pôle Ressource, et sous l'autorité du directeur des ressources humaines, le responsable du service emplois et compétences met en œuvre la politique de recrutement adaptée aux besoins et aux attentes de la collectivité, dans le respect des procédures et des règles statutaires. Pour maintenir l'employabilité des agents, il propose et met en place une politique adaptée aux agents de la collectivité : mobilité interne / reclassement.

Pour accompagner et développer les compétences des agents, il conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation.

94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5605
----	---------------------	-----------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Chargé(e) de projets assistance maîtrise ouvrage fonctionnelle et interopérabilité

Rattaché au directeur des systèmes d'information à qui il rend compte, ses missions consisteront à piloter des projets complexes, notamment de dématérialisation, de manière simultanée dans toutes leurs composantes et avec tous les partenaires. En assistance à la maîtrise d'ouvrage auprès des directions métiers et en lien avec la maîtrise d'œuvre technique (SIIM94 ou DSIO...), son action se déploie depuis l'aide à la rédaction du cahier des charges, jusqu'à la mise en œuvre du plan de formation.

94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5606
----	-----------------------------	-------------------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture

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...)
• 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

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5607
<p>Intitulé du poste: agent technique</p> <p>Contrôle l'état de propreté des locaux • Veiller à l'hygiène des locaux et des salles de repas • Assurer l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel et du linge • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents • Appliquer les protocoles d'hygiène en vigueur Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usages • Ranger méthodiquement les produits après utilisation • Vérifier la quantité et la qualité des produits (gérer les stocks) Gestion des repas • Assurer la restauration en collaboration avec le prestataire de service • Assurer la réception des repas + commandes alimentaires • Préparer les repas (réchauffage et présentation) dans le respect des règles d'hygiènes et de sécurité • Aider au service, à l'installation en salle des repas et à leur rangement • Veiller au respect des protocoles et à la traçabilité • Préparer et passer les commandes auprès des fournisseurs • Réceptionner et vérifier les produits reçus avec les commandes initiales passées • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer selon ses disponibilités aux festivités de la ville Auprès des équipes (en cas de besoin) • Aider les équipes en section • Réaliser des ateliers culinaires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5608
<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 administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5609

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 administratif et technique</p> <p>Accueil téléphonique et physique au secrétariat • Renseigner l'interlocuteur • Adapter son discours en fonction de celui-ci • Recevoir, filtrer et transmettre les courriers informatiques et les messages téléphoniques Gestion administrative du service • Rédiger les documents inhérents à la bonne marche du service • Réceptionner le courrier et rédiger des notes ou correspondances à partir de consignes orales ou manuscrites • Participer à la préparation et suivre le budget • Gérer le planning des congés et des absences • Suivre les contrats de marchés publics • Gestion des présentoirs de documentation de l'accueil du service • Distribution de la documentation réalisée à l'ensemble des collaborateurs du service et archivage des documents • Etablir des relations avec les services demandeurs et les prestataires extérieurs • Gérer matériellement les contacts de son responsable hiérarchique (prise de rendez-vous, organisation de réunions, déplacements...) Participation à la réalisation des supports de communication • Frapper les textes pour les publications municipales • Collecter et traiter les petites annonces du magazine municipal Organisation de la production et analyse des maquettes • Vérifier la conformité des maquettes en fonction des commandes • Informer le responsable des contraintes techniques inhérentes à certains choix • Numériser certains documents • Archiver et gérer informatiquement les dossiers d'impression. Impressions • Réaliser des travaux de reprographie à partir de fichiers numériques ou de documents sur papier • Réaliser l'imposition d'un document à reprographier • Effectuer les différents réglages machine (choix tiroir, papier, couleur, R°/V°...) Programmation d'un copieur ou d'une presse numérique • Procéder aux réglages et calage des différents types de copieur • Lancer le tirage et s'assurer du bon déroulement du processus • Procéder à un essai d'impression et aux corrections éventuelles • Contrôler la qualité de l'impression et de la finition Maintenance du matériel • Anticiper les dysfonctionnements et réagir rapidement aux situations imprévues • Rédiger un ordre de réparation • Assurer le nettoyage et l'entretien courant de la machine Réalisation d'activités connexes • Massicoter les documents • Utiliser les différentes machines de façonnage ; mise sous plis, assembleuse, raineuse/perforeuse... • Gérer les stocks de papiers (manutention des ramettes)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5610
<p>Intitulé du poste: Agent.e de propreté</p> <p>Le service Entretien des Espaces Publics et Véhicules a en charge la programmation et la coordination des entretiens relatifs à la propreté des rues, des espaces verts, l'embellissement des squares et des entrées de la ville. Il assure le suivi et le traitement des demandes des riverains consécutifs à des problèmes d'entretien de ces espaces.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5611

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des Relations Publiques</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication et des Relations Publiques, vous êtes chargés de décliner la stratégie de communication de la ville, d'assurer l'organisation et le suivi des manifestations de la ville, d'organiser les visites des délégations étrangères, de tenir à jour la base de données protocolaire, de concevoir les objets publicitaires, de gérer les finances du service (en cas d'absence de l'agent en charge des finances de la direction).</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5612
<p>Intitulé du poste: Chargé de Communication</p> <p>Décliner la stratégie de communication de la ville et élaborer les documents de communication.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5613
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent d'entretien de la voirie</p> <p>Assurer le nettoyage manuel ou mécanique des rues de la ville. -Assurer le nettoyage manuel ou mécanique de la voie publique (balayage, lavage) -Conduite de machines de voirie (laveuses, balayeuses, camions, ...) Ramassage des dépôts sauvages -Entretien du véhicule utilisé (nettoyage, vidange) - Livraison de conteneurs roulants -Connaissances sur la Propreté</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5614
<p>Intitulé du poste: INFORMATRICE ANIMATRICE JEUNESSE</p> <p>- Assurer les différentes missions inhérentes PIJ - Promouvoir les actions du PIJ vers le public et les partenaires, - Participer au bilan et à l'évaluation des dispositifs du carré, - Réaliser des animations et des projets qui notamment valorisent les pratiques et compétences des jeunes, - Assurer l'encadrement du Conseil des Jeunes de Vincennes et la mise en place de leur projet</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5615
<p>Intitulé du poste: Informatrice animatrice jeunesse</p> <p>Assurer les différentes missions inhérentes au PIJ et mettre en place des animations et des projets qui valorisent les pratiques et compétences des jeunes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5616
<p>Intitulé du poste: serrurier</p> <p>Assurer des travaux de maintenance en coordination avec d'autres corps d'état sur l'ensemble des bâtiments communaux Façonnages des clefs et réparation et entretien des serrures Etablissements de croquis côtes pour l'implantation des éléments Vous serez chargé de réaliser, installer et réparer les ouvrages métalliques, les dispositifs de clôture et de fermeture d'un bâtiment.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5617
<p>Intitulé du poste: plombier</p> <p>Assurer des travaux de maintenance en coordination avec d'autres corps d'état sur l'ensemble des bâtiments communaux Compétences, connaissances et qualités requises : - CAP de plombier - 4 ans minimum d'expérience exigés - Avoir une connaissance élémentaire des différents réseaux de distribution des fluides - Avoir une connaissance opérationnelle des différentes techniques de façonnage et d'assemblage de tuyauterie et de canalisation (soudure et collage des tuyaux). - Connaître les différents produits nécessaires au fonctionnement des installations - Connaître les règles d'installation des réseaux gaz - Avoir des connaissances de base en dessin du bâtiment - Savoir interpréter des schémas et croquis pour l'exécution des travaux - Savoir appliquer les règles de sécurité relevant de son domaine d'intervention et concernant les établissements recevant du public (ERP) - Savoir appliquer les règles d'hygiène et sécurité - Permis B obligatoire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-11-5618
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5619

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Juriste des Affaires juridiques</p> <p>Le Service des affaires juridiques et des marchés publics au sein de la direction des affaires règlementaires. Implanté de longue date au sein de la ville, le service constitue une fonction support d'accompagnement des directions opérationnelles dans la mise en œuvre des politiques publiques. Il intervient en amont de tous les projets de la ville et défend les intérêts de la collectivité dans le cadre des précontentieux et contentieux. Le service regroupe cinq attachés territoriaux : le responsable de service, deux juristes territoriaux chargés du conseil juridique et du contentieux ainsi que deux juristes marchés publics. Le service est également chargé de la mission assurances : le responsable de service sur les aspects contractuels et financiers et les 4 juristes sur les sinistres assurance. Le secrétariat du service est assuré par la secrétaire de la direction. Missions : - Conseil juridique aux services et à la direction générale - Suivi des contentieux et expertises : rédaction des mémoires en défense ; suivi des dossiers en relation avec les conseils extérieurs (avocats) - Assistance dans la rédaction de projets de conventions et arrêtés - Instruction et suivi des déclarations de sinistre en alternance avec les autres juristes du service (établissement des déclarations, demande de pièces complémentaires, suivi en lien avec les services de la ville et les compagnies d'assurance, suivi des expertises, etc.)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5620
<p>Intitulé du poste: secrétaire médicale</p> <p>Rattaché à la Direction de la santé, le CMS est un équipement récent de plus de 80 professionnels et doté d'un important plateau technique (médecine, dentaire, radiologie, laboratoire d'analyses médicales, infirmières, kinésithérapeutes...) au service de près de 16 300 patients. Missions : Sous la responsabilité du directeur administratif du centre de santé, le la secrétaire médicale au service du Service Radiologie est notamment chargé.e : - De la frappe et de l'édition des comptes-rendus des examens de radiologie et d'échographie après les enregistrements effectués par les radiologues - Organisation du service : * Gestion et planification des rendez-vous des salles de radiologie et d'échographie * Accueil téléphonique et physique des usagers – facturation des actes * Rappel des patients pour confirmer les rendez-vous de contrôle de mammographie * Frappe des rapport et comptes-rendus de réunions du service * Liaison inter-praticiens * Gestion des congés, des remplacements et plannings des médecins * Etudes statistiques sur l'activité du service - Réponse aux demandes patients ou des familles : * Délivrance de renseignements d'ordre générale et/ou en rapport avec les examens à réaliser, remise des résultats aux patients - Tenue et classement des dossiers des patients : * Préparation des comptes-rendus pour la signature * Archivage de documents - Co-référente logiciel Dictalink et pannes informatique / imprimante de l'échographe Compétences, connaissances et qualités requises : Titulaire du bac ou du niveau bac Des qualités d'écoute et de compréhension auprès du public reçu et des interlocuteurs extérieurs Une grande rigueur et précision sont exigées pour ce poste Une bonne maîtrise de l'outil informatique et du langage médical</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-11-5621

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire médicale</p> <p>Rattaché à la Direction de la santé, le CMS est un équipement récent de plus de 80 professionnels et doté d'un important plateau technique (médecine, dentaire, radiologie, laboratoire d'analyses médicales, infirmières, kinésithérapeutes...) au service de près de 16 300 patients. Missions : Sous la responsabilité du directeur administratif du centre de santé, le la secrétaire médicale au service du Service Radiologie est notamment chargé.e</p> <p>: - De la frappe et de l'édition des comptes-rendus des examens de radiologie et d'échographie après les enregistrements effectués par les radiologues - Organisation du service : * Gestion et planification des rendez-vous des salles de radiologie et d'échographie * Accueil téléphonique et physique des usagers – facturation des actes * Rappel des patients pour confirmer les rendez-vous de contrôle de mammographie * Frappe des rapport et comptes-rendus de réunions du service * Liaison inter-praticiens * Gestion des congés, des remplacements et plannings des médecins * Etudes statistiques sur l'activité du service - Réponse aux demandes patients ou des familles : * Délivrance de renseignements d'ordre générale et/ou en rapport avec les examens à réaliser, remise des résultats aux patients - Tenue et classement des dossiers des patients : * Préparation des comptes-rendus pour la signature * Archivage de documents - Co-référente logiciel Dictalink et pannes informatique / imprimante de l'échographe Compétences, connaissances et qualités requises : Titulaire du bac ou du niveau bac Des qualités d'écoute et de compréhension auprès du public reçu et des interlocuteurs extérieurs Une grande rigueur et précision sont exigées pour ce poste Une bonne maîtrise de l'outil informatique et du langage médical</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5622
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE ETUDES ET TRAVAUX DES ESPACES VERTS</p> <p>Définir les orientations de travail en fonction des directives municipales, Diriger l'activité du bureau d'étude en lien avec les partenaires internes et externes Assurer la gestion administrative du service : gestion du personnel, préparation et gestion du budget, organiser la commande publique, Assurer la maîtrise d'ouvrage des nouvelles opérations d'aménagement d'espaces verts dans les projets urbains en lien avec les partenaires externes : aménageurs pour les opérations d'urbanisme ou maîtres d'œuvre de grands projets d'infrastructure routières ou de transport tels que l'arrivée de la gare du Grand Paris Express dans un parc public en cœur de ville.</p> <p>Développer le travail transversal au sein de la direction des espaces verts et avec les autres services opérationnels : architecture - environnement - voirie - développement urbain. Concevoir des méthodes d'évaluation de l'activité du service.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-11-5623
<p>Intitulé du poste: MAITRE-NAGEUR</p> <p>Enseignement de la natation scolaire Encadrement des leçons et animations Accueil, surveillance et sécurité des différents publics dans le cadre du POSS Elaboration de projets pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5624
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>L'agent prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe en fonction des besoins de celui-ci dans les différents moments de la journée. • Il (elle) assure ses missions avec l'auxiliaire de puériculture en veillant à l'environnement immédiat de l'enfant. • Il (elle) est le relais de l'auxiliaire de puériculture à différents moments de la journée et en l'absence de celle-ci. • Il (elle) n'est pas référent d'un groupe d'enfants. • Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, il (elle) participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'il (elle) met ensuite en œuvre</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5625
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	08:30	CIGPC-2019- 11-5626
<p>Intitulé du poste: pédicure podologue</p> <p>Missions : - Ecouter et analyser les besoins du patient, - Réaliser les soins courants (coupe, ponçage des peaux mortes...) et des soins plus spécifiques (extraction des parties d'ongles incarnés...) sans effusion de sang, - Prescrire des produits nécessaires au traitement local (pommade, antiseptique...), - Conseiller les patients sur les précautions à prendre (coupe des ongles, choix des chaussures...), - Orienter si nécessaire le patient vers son médecin traitant, - Compléter le dossier médical informatisé pour le C.M.S. et la fiche de transmission dans le dossier du patient au domicile pour le S.S.I.A.D. , tout en communiquant avec les infirmières du service. Compétences, connaissances et qualités requises : Etre titulaire du diplôme d'état de pédicure-podologue ou d'une autorisation d'exercer la profession de pédicure-podologue délivrée en application de l'article L. 4322-4 du code la santé publique, - Connaître et respecter les règles d'hygiène strictes, - Capacité à résister à des postures de travail complexe, - Savoir travailler avec minutie et propreté en ayant des gestes précis et une grande sûreté de main, - Qualité d'écoute et de compréhension auprès du public et de différents interlocuteurs, - Rigueur,</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5627

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: éducateur spécialisé</p> <p>- En collaboration avec tous ceux qui participent à l'action éducative et sociale des enfants assurer l'accueil séquentiel et modulable de groupe. - Permettre aux enfants accueillis un accès pédagogique aux différents champs culturels développés par la Ville de Vitry-sur-Seine. - Participer aux réunions d'équipe. Missions secondaires : - Participer aux réunions institutionnelles. Diplôme requis : - Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé (DESS) Compétences requises et demandées à l'agent : - Pratique en milieu spécialisé. - Expérience de travail en groupe. - Connaissance des réseaux éducatifs et culturels - Tenu du secret professionnel (secret médical).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-11-5628
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>- Assurer le travail de soutien de l'équipe éducative du dispositif. - Assurer le travail de liaison avec les cliniciens du CMPP, pour ceux des enfants qui y sont suivis en individuel. - Assurer le travail de liaison avec les psychologues scolaires. - Recevoir les parents et les enfants en entretien individuel autant que de besoin. - Assurer le lien avec la direction du service. Missions secondaires : - Participer aux réunions institutionnelles. Diplôme requis : - Master II de psychopathologie clinique. Compétences requises et demandées à l'agent : - Orientation psychanalytique. - Expérience dans le secteur médico-social. - Capacité à travailler dans un dispositif de prise en charge groupale. - Capacité d'initiative. - Autonomie. - Tenu du secret professionnel (secret médical).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-11-5629
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Il/elle effectue un travail d'observation des interactions enfants/enfants et enfants/adultes à la base de la mission préventive des psychologues. A partir de ses observations, le/la psychologue participe au travail de réflexion mené en équipe. Il/elle participe aux réunions de travail des équipes dans les établissements petite enfance. Le/la psychologue est également présent lors des journées pédagogiques au cours desquelles il/elle apporte un éclairage théorique sur le développement psycho-affectif de l'enfant. Le/la psychologue participe également aux réunions de parents puisqu'il/elle accompagne la fonction parentale au travers d'entretiens individuels avec les familles et qu'il/elle est chargé.e de favoriser les relations entre la structure d'accueil, l'enfant et sa famille Les actions du psychologue se font en lien avec différents partenaires internes et externes. Le/la psychologue, en collaboration avec les psychomotriciens, anime des formations à destination des professionnels de la petite enfance. Compétences, connaissances et qualités requises : Titulaire du diplôme de psychologue Aptitudes au travail en équipe Rigueur et ponctualité Sens du service public</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-11-5630

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SECTEUR ENTRETIEN DES VOIRIES</p> <p>• Organiser le fonctionnement des équipes du secteur • Exercer un contrôle sur les travaux effectués par les équipes de la régie et par les entreprises prestataires • Exercer un contrôle sur les travaux effectués par les différents concessionnaires en lien avec le secteur de contrôle du service travaux</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-11-5631
<p>Intitulé du poste: Radiologue</p> <p>Médecin spécialiste: radiologie</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-11-5632
<p>Intitulé du poste: RHUMATOLOGUE (h/f)</p> <p>Le rhumatologue est le médecin spécialiste qui prend en charge les patients souffrant d'une affection articulaire ou osseuse.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-11-5633
<p>Intitulé du poste: Professeur de clarinette</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du Conservatoire municipal de musique et de la chef de service des Ecoles municipales artistiques, il ou elle aura pour missions : Enseignement de la discipline instrumentale (clarinette). Organisation du planning des cours Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements du conservatoire ainsi qu'avec les équipes pédagogiques des deux autres écoles de l'établissement Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi et évaluation des élèves Participation au rayonnement de l'établissement Gestion du parc instrumental propre à la discipline (prêt d'instrument, évaluation des besoins d'investissement) en concertation avec la direction du conservatoire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5634

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien Accueillir le public des équipements sportifs et s'assurer de l'entretien des gymnases et des stades.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5635
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien Accueillir le public des équipements sportifs et s'assurer de l'entretien des gymnases et des stades.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5636
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien Accueillir le public des équipements sportifs et s'assurer de l'entretien des gymnases et des stades.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5637
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien Accueillir le public des équipements sportifs et s'assurer de l'entretien des gymnases et des stades.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5638
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien Accueillir le public des équipements sportifs et s'assurer de l'entretien des gymnases et des stades.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5639

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Infirmièr.e assurer les soins infirmiers au centre et à domicile selon le décret de compétence, préparer et assister les consultations, participer aux actions de santé publique, assurer la désinfection & stérilisation du mobilier et matériel.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5640
Intitulé du poste: agent d'accueil Accueil physique et téléphonique des familles et traitement de leur dossier administratif.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5641
Intitulé du poste: Technicien polyvalent au hangar Assure toute la partie technique des activités du Hangar (concerts)								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-11-5642
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Accueil des utilisateurs Nettoyage et entretien général des équipements et de leurs abords Assure la sécurité dans les équipements								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5643
Intitulé du poste: agent d'accueil Accueil du public, suivi des absences, communique sur les évènements culturels, veille à la sécurité du bâtiment.								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5644
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Accueil des utilisateurs Nettoyage et entretien général des équipements et de leurs abords Assure la sécurité dans les équipements</p>								
94	Mairie d'ORLY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 11-5645
<p>Intitulé du poste: Accompagnant Pédagogique Accueil et accompagnement des assistantes maternelles et parents Accompagnement des équipes dans la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:25	CIGPC-2019- 11-5646
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNANT DE GUITARE • Missions principales : o Enseignement d'une discipline artistique (guitare) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2019- 11-5647

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant de danse classique</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (danse) o Transmettre techniquement des gestes artistiques dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions) o Garantir le bon fonctionnement et la cohérence de la discipline danse dans toutes ses spécificités au sein de l'établissement o Veiller à l'évolution des différents aspects inhérents à la discipline (dispositifs pédagogiques particulier, cursus, spectacle biennal, évaluations) o Initier des collaborations avec les classes d'instrument</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:40	CIGPC-2019-11-5648
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (Cor)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (cor et culture musicale) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-11-5649
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (clarinette)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (clarinette) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Ouverture à des esthétiques et des répertoires différents o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:35	CIGPC-2019-11-5650
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (Batterie)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (batterie) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:50	CIGPC-2019-11-5651
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (Flûte à bec)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (flûte à bec) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-11-5652
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (Jardin musical)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (éveil musical) o Sensibiliser et initier les jeunes enfants au monde des sons o Faire évoluer et affiner les qualités sensorielles et artistiques des enfants o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Assurer le lien du cursus de Jardin Musical avec celui de Formation Musicale et avec le début de l'apprentissage d'un instrument o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Intégrer à son enseignement pédagogique les conditions d'une pratique artistique o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-11-5653
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (accompagnateur au piano)</p> <p>o Accompagnement de la classe de chant, de l'atelier d'art lyrique et des classes d'instruments o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions) o Enseignement d'une discipline artistique (le déchiffrage)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-11-5654
<p>Intitulé du poste: HOTE/HOTESSE D'ACCUEIL</p> <p>• Missions principales : o Accueil du public sur place ou par téléphone o Tenue du standard o Renseignement du public sur place ou par téléphone o Orientation du public vers les services ou organismes compétents o Constitution, actualisation et diffusion d'un fonds de documentation o Gestion des demandes de la population o Surveillance et contrôle des accès o Affichage d'informations o Accompagnement et introduction des visiteurs o Participation à des missions de réception o Reprographie suivant le nouveau planning</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:45	CIGPC-2019-11-5655
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNANT DE MUSIQUE (VIOLON)</p> <p>• Missions principales : o Enseignement d'une discipline artistique (violon) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:20	CIGPC-2019-11-5656

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (saxophone)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (saxophone) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-11-5657
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (trompette)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (trompette) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:35	CIGPC-2019-11-5658
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (Hautbois)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (Hautbois) et orchestre à vent (1er cycle) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-11-5659

Annexe à l'arrêté n°2019-250 du 28/11/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (Accordéon)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (accordéon) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduite des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2019-11-5660
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (Alto)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (alto) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:10	CIGPC-2019-11-5661
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique (piano)</p> <p>o Enseignement d'une discipline artistique (piano) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								