

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle commande publique</p> <p>- Référent administratif et juridique de l'activité marchés publics du projet du site pilote de la Bassée Gère en direct et centralise l'ensemble des procédures de passation des marchés publics relatifs au projet (marchés de travaux, études, MOE) : accompagnement de la direction opérationnelle, planification des procédures, lien étroit avec la maîtrise d'œuvre, rédaction de pièces marchés, dont cahier des charges, contrôle des rapports d'analyse des offres, accompagnement à la négociation, préparation et suivi des CAO, contrôle de légalité, notifications... Gère le suivi d'exécution des marchés publics relatifs au projet : sous-traitance, avenants, reconductions, application de pénalités... Analyse et anticipe les risques contentieux relatifs aux marchés publics liés au projet Gère les outils de suivi du projet (calendriers, suivi de l'exécution financière...) Est force de proposition pour disposer des instruments juridiques adaptés à la spécificité du projet (mise en perspective, techniques d'achat particulières...) -Coordination du pôle commande publique Supervise et contrôle l'ensemble des processus de passation et exécution administrative des marchés publics de l'établissement ; sécurise les procédures en garantissant le respect de l'application du Code de la Commande publique Anime, pilote et organise l'activité du pôle marchés composé de deux gestionnaires Co-construit avec les directions opérationnelles le calendrier annuel des procédures (anticipation, planification, priorisation en fonction des contraintes et échéances) Définit et met en œuvre de la stratégie d'achat de l'établissement (objectif d'augmentation de la couverture des achats par des marchés publics ; développement des clauses d'insertion et environnementales, achat durable, achat innovant) Evalue les risques juridiques et participe au suivi et à la gestion des contentieux et précontentieux liés aux marchés publics, en lien avec les services concernés et les éventuels conseils d'avocats Conseille et assiste les différents services de l'Etablissement, met en œuvre une politique pédagogique de transfert de connaissances auprès des services (documents-types, guide de procédure interne...) Rédige des notes, rapports, analyses, délibérations sur des sujets spécifiques relevant du domaine de la commande publique et aide à la décision -Missions secondaires : Gestion des instruments de pilotage du pôle (tableaux de bord, reporting, calendriers, suivis annuels des procédures) Accompagner dans son domaine le déploiement de la dématérialisation totale (signature électronique) Documentation et veille juridique active Traitement et gestion de l'archivage des documents relatifs à la commande publique.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations et d'entretien du patrimoine SEG 043</p> <p>exécute en autonomie les tâches suivantes : - Suit avec le secteur méthode la programmation des contrôles réglementaires et identifier les actions correctives si nécessaire. - Veille au bon déroulement des maintenances préventive et corrective tous corps d'état du bâtiment qui seront exécutées par des entreprises extérieures. - Suit les prestations réalisées par les entreprises extérieures dans leur intégralité. - Tient à jour, avec l'outil GMAO ; Carl source, la base de données : - Renseigne et suit quotidiennement les demandes d'interventions (DI), les ordres de travail (OT), les demandes d'achats (DA). - Gère la planification des OT avec la fonction OPS Avec le responsable du service travaux, il propose et contrôle la bonne exécution des opérations du programme annuel de travaux d'investissement en respectant le budget, les délais et les règles de sécurité et les normes en vigueur. En cas de dérive, il proposera des actions correctives. Il participe à l'élaboration du budget prévisionnel du service.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3
<p>Intitulé du poste: Technicien Etudes SAR 134</p> <p>Sa Direction du Système d'Assainissement et du Réseau (DSAR) qui assure l'exploitation, la maintenance et la réhabilitation de l'ensemble des ouvrages de transport des eaux usées du SIAAP recherche son Service Coordination des Services Extérieurs (SCOSE), un technicien dont les missions essentielles seront : Assurer l'instruction et le suivi technique et administratif des projets d'aménagements urbains impactant le patrimoine des réseaux d'assainissement du SIAAP (permis de construire, projets de ZAC, projets ou modifications de plan local d'urbanisme, branchements...). Effectuer toute prospective auprès des organismes compétents en matière de projets d'urbanisation pour évaluer l'impact sur les réseaux et anticiper les aménagements à prévoir en conséquence et préconiser, le plus en amont possible, des solutions pour le traitement des eaux pluviales. Administrer les données relatives aux branchements d'évacuation des eaux sur les réseaux du SIAAP. Instruire les réponses aux déclarations de travaux et aux déclarations d'intention de commencement de travaux (DT/DICT), gérer les marchés publics afférents et coordonner les prestataires associés à ces missions Gérer la documentation des ouvrages et les levés topographiques liés aux activités d'instruction des DT/ DICT Instruire les dossiers des branchements particuliers : autorisation, mises à jour, etc. Gérer la documentation technique et administrative relative aux dossiers.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Etudes SAR 134</p> <p>Sa Direction du Système d'Assainissement et du Réseau (DSAR) qui assure l'exploitation, la maintenance et la réhabilitation de l'ensemble des ouvrages de transport des eaux usées du SIAAP recherche son Service Coordination des Services Extérieurs (SCOSE), un technicien dont les missions essentielles seront : Assurer l'instruction et le suivi technique et administratif des projets d'aménagements urbains impactant le patrimoine des réseaux d'assainissement du SIAAP (permis de construire, projets de ZAC, projets ou modifications de plan local d'urbanisme, branchements...). Effectuer toute prospective auprès des organismes compétents en matière de projets d'urbanisation pour évaluer l'impact sur les réseaux et anticiper les aménagements à prévoir en conséquence et préconiser, le plus en amont possible, des solutions pour le traitement des eaux pluviales. Administrer les données relatives aux branchements d'évacuation des eaux sur les réseaux du SIAAP. Instruire les réponses aux déclarations de travaux et aux déclarations d'intention de commencement de travaux (DT/DICT), gérer les marchés publics afférents et coordonner les prestataires associés à ces missions Gérer la documentation des ouvrages et les levés topographiques liés aux activités d'instruction des DT/ DICT Instruire les dossiers des branchements particuliers : autorisation, mises à jour, etc. Gérer la documentation technique et administrative relative aux dossiers.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5
<p>Intitulé du poste: Technicien Etudes SAR 134</p> <p>Sa Direction du Système d'Assainissement et du Réseau (DSAR) qui assure l'exploitation, la maintenance et la réhabilitation de l'ensemble des ouvrages de transport des eaux usées du SIAAP recherche son Service Coordination des Services Extérieurs (SCOSE), un technicien dont les missions essentielles seront : Assurer l'instruction et le suivi technique et administratif des projets d'aménagements urbains impactant le patrimoine des réseaux d'assainissement du SIAAP (permis de construire, projets de ZAC, projets ou modifications de plan local d'urbanisme, branchements...). Effectuer toute prospective auprès des organismes compétents en matière de projets d'urbanisation pour évaluer l'impact sur les réseaux et anticiper les aménagements à prévoir en conséquence et préconiser, le plus en amont possible, des solutions pour le traitement des eaux pluviales. Administrer les données relatives aux branchements d'évacuation des eaux sur les réseaux du SIAAP. Instruire les réponses aux déclarations de travaux et aux déclarations d'intention de commencement de travaux (DT/DICT), gérer les marchés publics afférents et coordonner les prestataires associés à ces missions Gérer la documentation des ouvrages et les levés topographiques liés aux activités d'instruction des DT/ DICT Instruire les dossiers des branchements particuliers : autorisation, mises à jour, etc. Gérer la documentation technique et administrative relative aux dossiers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 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 Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6
<p>Intitulé du poste: soins de nursing et actes ordinaires de la vie domestique auprès des bénéficiaires</p> <p>Contact permanent avec les personnes âgées et/ou les personnes ayant une invalidité de plus de 80%. Relation régulière avec les différents membres de l'équipe du service. Relation avec les familles et les autres prestataires de domicile sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-7
<p>Intitulé du poste: soins de nursing et actes ordinaires de la vie domestique auprès des bénéficiaires</p> <p>Contact permanent avec les personnes âgées et/ou les personnes ayant une invalidité de plus de 80%. Relation régulière avec les différents membres de l'équipe du service. Relation avec les familles et les autres prestataires du domicile sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-8
<p>Intitulé du poste: soins de nursing et actes ordinaires de la vie domestique auprès des bénéficiaires</p> <p>Contact permanent avec les personnes âgées et/ou les personnes ayant une invalidité de plus de 80%. Relation régulière avec les différents membres de l'équipe du service. Relation avec les familles et les autres prestataires de domicile sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-9
<p>Intitulé du poste: soins de nursing et actes ordinaires de la vie domestique auprès des bénéficiaires</p> <p>Contact permanent avec les personnes âgées et/ou personnes ayant une invalidité de plus de 80%. Relation régulière avec les différents membres de l'équipe du service. Relation avec les familles et les autres prestataires de domicile sociaux et médico-sociaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-10
<p>Intitulé du poste: Conseiller de prévention</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service de la prévention des risques professionnels, vous êtes acteur des activités du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-11
<p>Intitulé du poste: MÉDIATEUR ÉDUCATIF</p> <p>Vous intervenez auprès des élèves afin de prévenir et gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Vous initiez et favorisez le dialogue avec les collégiens et les sensibilisez au respect de la loi et à la citoyenneté.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-12
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS SIRH ET FINANCES (H/F)</p> <p>Votre mission consiste à porter les besoins de la collectivité et de ses agents sur les fonctions RH et Finances en accompagnant les projets informatiques du service et en faisant vivre les applications existantes, en partenariat avec la DSI et les directions métiers. L'équipe du SSIR est polyvalente. Votre périmètre d'intervention est défini en fonction de votre expertise et de votre appétence pour le domaine concerné, en collaboration avec les autres membres de l'équipe. Progressivement, vous vous positionnerez en tant que référent(e) sur un ou plusieurs domaines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-13
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN CHARGE D'ETUDES ET DE TRAVAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC</p> <p>Elaborer des études préalables d'opérations de rénovation d'éclairage public et de Signalisation Lumineuse Tricolore (SLT) et assurer le pilotage d'un ou plusieurs chantiers de travaux, dans le respect du calendrier établi et des crédits alloués.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2019-12-14
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF RELATION PUBLIC (H/F) - MV.19.480 bis</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-15
<p>Intitulé du poste: Responsable de parcours au sein du "Dispositif Intégré du Handicap" de la MDPH (H/F), Ref. 19.434</p> <p>Le "Dispositif Intégré du Handicap" a pour mission de renforcer l'articulation des intervenants des champs sanitaires, social et médico-social autour des personnes handicapées aux parcours complexes. En qualité de responsable, vous animez ce dispositif-guichet intégré, ayant la responsabilité des situations critiques identifiées par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation ou les partenaires.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-16
<p>Intitulé du poste: Un Chef d'unité accompagnement et de suivi du public, Réf. 19.178</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, aux côtés du chef de l'unité évaluation et du chef de l'unité accueil, encadrer et piloter l'unité accompagnement et suivi du public du service des solidarités territoriales (SST) n°3 chargée de mettre en oeuvre l'accompagnement social et médico-social des personnes et familles.</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	Démission	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-12-17
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Saxophone</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique; organisation et suivi des élèves dans leurs études; évaluation et contrôle continu; conduite de projets pédagogiques et culturels; veille artistique.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-18

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>- Accueillir, orienter et renseigner le public sur place et par téléphone (standard) - Prendre les rendez-vous (permanences juridiques, les passeports, CNI...) - Effectuer la remise des pièces, titres et documents aux usagers et assurer le suivi administratif qui en résulte - Procéder à l'affichage réglementaire et informatif de l'Hôtel de Ville - Remettre les clés lors du prêt des salles aux associations et aux particuliers - Gérer la réservation des salles de réunion de l'Hôtel de Ville - Accompagner l'utilisateur dans la réalisation de la démarche dématérialisée</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-19
<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>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-20
<p>Intitulé du poste: ATSEM 2121</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-21

Intitulé du poste: ATSEM 1263

Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.

92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-22
----	--------------------------------	--	--	---	----------	--------	--	----------------------

Intitulé du poste: ATSEM 2090

Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-23
<p>Intitulé du poste: ATSEM 2068</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 12-24
<p>Intitulé du poste: Chargé de paramétrage paie</p> <p>- Assurer le paramétrage du logiciel de paie dans le respect de la réglementation en vigueur - Assurer l'assistance et la formation des utilisateurs au fur et à mesure des évolutions - Mettre en place des procédures et outils visant à faciliter le contrôle de la paie et à limiter les erreurs - mettre en place des tableaux de bords pour le service - Etablir la N4DS - Assurer la veille sur l'évolution de la législation en matière de paie - Informer les agents de la Ville au sujet des réformes et leurs impacts en paie - Participer aux projets transversaux de la direction</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-25

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 technique du Carré Belle-Feuille 801</p> <p>" - la responsabilité de la préparation et de l'exploitation technique et logistique des activités programmées et accueillies par le Carré Belle-Feuille - la gestion et l'encadrement du personnel technique permanent ou intermittent - la responsabilité de l'entretien, de la maintenance, de l'inventaire des mobiliers, matériels ou équipements techniques nécessaires à l'exploitation du site - le suivi des questions liées au bâtiment avec les directions chargées de la maintenance technique "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-26
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>'-' Participer aux inscriptions, au prêt/retour, au renseignement des publics, et au rangement des collections ; '-' Accueillir des groupes et contribuer à mettre en œuvre les animations jeunesse et numériques de la bibliothèque avec l'équipe et les partenaires du territoire, pour des projets locaux ou intercommunaux ; '-' Contribuer à préparer et mettre en œuvre la médiation et les animations autour des collections jeunesse ; '-' Participer au catalogage, à l'exemplarisation et à l'équipement des documents ; '-' Participer aux acquisitions et au désherbage, notamment des collections jeunesse.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-27
<p>Intitulé du poste: poste 1035</p> <p>Agent de livraison : - responsable de la distribution des repas en office de remise en température - responsable de la démarche traçabilité en office - responsable du bon fonctionnement du matériel et du stockage - respect des délais de distribution - coordination, gestion et organisation de la tournée de livraison - entretien du véhicule - relation avec le responsable de réception, et le responsable de production - réglementation HACCP</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-28

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM 2153</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-29
<p>Intitulé du poste: Responsable carrière paie</p> <p>Rattaché(e) à la directrice des ressources humaines, vous encadrez l'équipe de quatre gestionnaires dont vous êtes membre. Vous contribuez au développement des compétences de vos collègues. Vous travaillez en lien étroit avec la directrice des ressources humaines sur la préparation du budget et son suivi.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-30

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration F/H</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-31
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration F/H</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-32

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration F/H Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-33
Intitulé du poste: operateur de vidéo protection - régulateur 5								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-34
Intitulé du poste: operateur de vidéo protection - régulateur 5								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-35
Intitulé du poste: operateur de vidéo protection - régulateur 5								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-36
Intitulé du poste: operateur de vidéo protection - régulateur 5								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-37
Intitulé du poste: operateur de vidéo protection - régulateur								
5								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-38
Intitulé du poste: agent de voirie								
3								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-39
Intitulé du poste: agent de voirie								
3								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-40
Intitulé du poste: agent de voirie								
3								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-41
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine								
Agent de propreté urbaine								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-42
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-43
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-44
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-45
Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-46
Intitulé du poste: jardiniers jardniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-47

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: jardiniers jardniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-48
Intitulé du poste: jardiniers jardniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-49
Intitulé du poste: jardiniers jardniers								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-12-50
Intitulé du poste: Médecin participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Il conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Il participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.).								
92	Mairie de CLAMART	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-51
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale Actions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Assurer une relation de proximité avec la population								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLAMART	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-52
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Actions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Assurer une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-53
<p>Intitulé du poste: Operateur de videoprotection régulateur téléphonique</p> <p>MISSIONS PRINCIPALE Sous la hiérarchie du responsable du service de la police municipale, vous contribuer à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics, par le biais de la vidéo protection afin d'assurer la tranquillité et la sécurité publiques. ACTIVITES PRINCIPALES - Repérer sur écran des événements significatifs - Exploiter les images en vue d'informer les services de la sécurité publique chargés d'intervenir en ces lieux. - Accueillir, localiser et orienter les appels téléphoniques de tout genre, et dans tout contexte y compris un contexte d'urgence et de détresse. - Recueillir les informations fiables en procédant avec l'interlocuteur à un entretien téléphonique dirigé et précis. - Gérer le stress de l'appelant tout en prenant un maximum d'informations dans un minimum de temps. - Analyser et diriger les informations téléphoniques et de radio - Suivre en temps réel sur la vidéo protection l'intervention, le véhicule envoyé. - Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents - Déclencher des outils ou des actions correspondant aux différents types d'alarmes</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-54
<p>Intitulé du poste: Gardien des marchés</p> <p>15j/mois : gestion globale des deux halles de marché de la commune 15j/mois : nettoyage de l'espace public</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-55

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Au sein de la Direction du cadre de vie – service propreté et sous la responsabilité Chef d'équipe propreté, vous assurez les opérations de nettoyage des voiries et espaces publics. ACTIVITES PRINCIPALES - Nettoyer mécaniquement l'espace public (laveuse, balayeuse), - Nettoyer manuellement l'espace public : balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration - Désherber les trottoirs et places publiques : couteau, débroussailleuse, binette, - Ramasser les feuilles mortes sur l'espace public : ramassage manuel, soufflage, aspiration - Nettoyer manuellement les canisites (21 dans la ville), - Ramasser et évacuer les dépôts sauvages et refus de collecte laissés sur l'espace Public - Vider les corbeilles de rue et changer les sacs.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-56
<p>Intitulé du poste: Responsable des parkings et stationnements voirie (H / F)</p> <p>Le responsable des parkings assure la responsabilité, gère et organise l'activité des sites de stationnement en prenant en compte les aspects commerciaux et règlementaires. il encadre le personnel et collaborateurs de l'exploitation.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-57
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien parking</p> <p>L'agent assure l'entretien courant des parkings avec son binôme : passage de l'autolaveuse, nettoyage des escaliers et des ascenseurs, vidage des corbeilles, nettoyage des vitres et des portes, ramassage à la pince des papiers gras.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-58
<p>Intitulé du poste: Directeur des affaires économiques de l'emploi et du commerce Management /</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-59

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Equipier de collecte								
Encombrants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-60
Intitulé du poste: Equipier de nettoyage								
Propreté espace public								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-61
Intitulé du poste: Equipier de nettoyage								
Propreté espace public								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-62
Intitulé du poste: CHEF DE BASSIN RESPONSABLE PEDAGOGIQUE								
Sous l'autorité hiérarchique du directeur de la piscine, vous participerez à la mise en œuvre de la politique sportive et pédagogique définie par la collectivité. Vous concevrez, animerez et encadrerez dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Encadrer et animer les activités sportives et pédagogiques, - Organiser et mettre en œuvre des manifestations sportives, - Surveiller et sécuriser les activités, - Accueillir des publics, - Nettoyer et entretenir les locaux en période de vidange, - Assurer la gestion du personnel et du temps de travail, - Encadrer une équipe, - Assurer la planification et le suivi des activités scolaires en lien avec l'inspection académique, - Définir et assurer le suivi du projet pédagogique des activités scolaires, - Tenir la régie. - Encadrer et animer des activités sportives auprès d'un public en situation de handicap, - Être le référent Handisport.								
92	Mairie de GARCHES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-12-63
Intitulé du poste: Psychologue								
Accompagner le personnel des établissements de la Petite Enfance autour de la prise en charge des enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-64
<p>Intitulé du poste: AGENT COMPTABLE</p> <p>Réception, vérification et classement des pièces comptables d'engagements des dépenses et recettes : - Apprécier la validité des pièces justificatives, - Contrôler les factures du ou des services, - Contrôler les budgets, - Contrôler la légalité des opérations, - Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers, - Saisir et suivre des factures en lien avec les marchés publics passés avec les fournisseurs. Saisie des engagements et des mandatements : - Préparer les mandatements et titres de recette, - Contrôler et valider les engagements (lignes de crédit, imputations comptables, nomenclature marché), - Saisir les factures et mandats, - Réaliser les engagements et le suivi des crédits, - Gérer les rejets de trésorerie. Suivi et mise à jour des fichiers de tiers : - Gérer et actualiser une base de données, Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services : - Recevoir et renseigner les usagers et fournisseurs, - Conseiller les services utilisateurs sur les procédures comptables, - Recueillir des informations, les communiquer de manière fiable et précise, - Rédiger des notes synthétiques sur une opération ou un service, Suivi de l'exécution financière des marchés publics - Saisir les marchés et assurer un suivi, - Gérer des événements modificatifs, - Contrôler l'avancement et le mandatement. Traitement informatique des dossiers : - Numérisation, récupération et injection des pièces justificatives, - Envoi et contrôle des flux de mandats en trésorerie, - Suivre les délais de visa du service fait et du délai global de paiement, Participer au processus budgétaire Participer à l'inventaire comptable</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-65
<p>Intitulé du poste: Technicien Espaces Verts</p> <p>• Réaliser la conception de projets d'aménagements d'espaces publics à paysager et l'inscrire dans un programme en collaboration avec le responsable du service Espaces Verts, • Réaliser les études préalables et de faisabilité (état des lieux, études d'impacts, formalisation des plannings, des pré-programmes et des coûts prévisionnels...), • Préparer les pièces techniques et administratives des dossiers de consultation et d'analyser les propositions techniques et financières des prestataires extérieurs, • Suivre et contrôler l'exécution par des entreprises des opérations retenues et assurer la réception des travaux, • Coordonner les projets transversaux avec les autres services municipaux, • Suivre et élaborer le budget des crédits affectés aux projets et opérations pilotés par le service espaces verts, • Etre garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation des espaces verts en collaboration avec le responsable du service Espaces Verts,</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-2019-12-66

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un agent de nettoyage spécifique et graffiti</p> <p>? Les interventions d'enlèvement des graffitis, des autocollants et des affiches sur la commune (mobiliers urbains, façades privés, bâtiments communaux, voiries, ...), ? Les opérations de décapage de la voirie, des bâtiments communaux, des squares, de façades, ... ? Le nettoyage haute pression pour le lavage du mobilier urbain, ou toute surface faisant l'objet d'une intervention particulière (murets...), ? Le nettoyage des aires de jeux dans les parcs et les établissements communaux (écoles, crèches, ...) ? Les opérations de nettoyage d'urgence : accidents de la route, vandalisme ? La participation à la mise en œuvre la prévention contre les graffitis et l'affichage sauvage : hydrogommeuse, produits anti-graffitis, peinture, ... ? Le repérage des graffitis, et l'obtention du consentement des propriétaires avant le nettoyage, ? L'utilisation de la cellule anti-tag (hydrogommage, HP eau froide et chaude, ...),</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-67
<p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>Accueil enfants et parents avec enseignant Transmission des informations, mise à jour listings de restauration scolaire Assistance à l'enseignant dans préparation et ou animation activités pédagogiques Accompagnement enfants en sortie Remplacement ponctuel gardienne, à la loge Prise en charge enfants avant repas Surveillance sieste Nettoyage classe et dortoir</p>								
92	Mairie de MALAKOFF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-68
<p>Intitulé du poste: Chirurgien-Dentiste</p> <p>MISSION PRINCIPALE Exercer l'art dentaire ou la stomatologie en établissement municipaux de santé et conventionné avec la sécurité sociale PLACE DANS L'ORGANISATION - Sous la responsabilité hiérarchique directe du coordinateur du service dentaire du CMS et indirecte du médecin directeur et de la directrice administrative du CMS - Relations fonctionnelles avec les services médicaux spécialisés (service infirmier d'accueil des urgences ; laboratoire intégré d'analyses médicales ; service de radiologie) et l'accueil administratif centralisé ACTIVITES - Exercer sa profession dentaire - Assurer et coordonner la prise en charge des urgences - Diriger le travail de l'assistante dentaire dans les gestes au fauteuil, dans l'établissement des devis, dans le suivi du dossier et dans le planning de rendez-vous - Diriger les prothésistes - Participer à la formation continue</p> <p>COMPETENCES techniques - Posséder les savoirs fondamentaux (lire, écrire, compter, informatique) - Etre titulaire de diplôme d'Etat - Avoir des connaissances actualisées des évolutions scientifiques et technologiques - Posséder des connaissances de la législation médico-sociale - Etre sensible à l'hygiène relationnelles : - Etre à l'écoute et disponible à l'égard du patient - Avoir des compétences pédagogiques à l'égard des assistantes dentaire (assurer l'équilibre entre le contrôle et l'autonomie dans leur travail) - Contribuer à la cohésion de l'équipe et avec la hiérarchie stratégiques : - Faire preuve de respect des objectifs du service dentaire, de la qualité des soins et de l'accueil en toutes circonstances - Appréhender les enjeux de l'établissement et respecter le cadre budgétaire du service - Pratique sociale de la chirurgie dentaire - Participer au développement de l'activité du service dentaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-69
<p>Intitulé du poste: Chargé du développement économique et de l'aménagement</p> <p>Rattaché (-e) à la Directrice Aménagement, développement durable et développement économique, le (-la) chargé (-e) de développement économique et de l'aménagement participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique municipale en matière de développement économique et d'aménagement du territoire. - Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des politiques locales d'aménagement et de développement économique : o Réaliser des argumentaires techniques en vue de faciliter les arbitrages et les choix stratégiques o Conseiller la collectivité sur les risques et opportunités des projets en matière technique, environnementale, juridique et financière o Vérifier la validité des montages opérationnels (bilan financier prévisionnel, documents contractuel..) et de leur réalisation (consultation des entreprises, suivi et réception des travaux) en coordonnant l'ensemble des intervenants et partenaires - Traduire les orientations politiques en dispositifs d'actions et en assurer la coordination et l'évaluation : o Piloter les différentes phases des projets urbains en amont de la construction sur les aspects administratifs, juridiques, techniques, financiers et commerciaux concernant les études o Veiller au développement de l'offre économique sur le territoire au travers des projets urbains o Proposer des dispositifs d'accueil, d'accompagnement et de mise en réseaux des acteurs économiques locaux o Accompagner les projets d'implantation et de création d'activités o Développer des actions de promotion de l'économie sociale et solidaire o Superviser les taxes inhérentes à l'activité économique (taxe de séjour, taxe sur la publicité extérieure) o Suivre le contrôle des meublés de tourisme et les changements d'usage o Suivre et contrôler les opérations d'aménagement en lien avec le Territoire Vallée Sud Grand Paris o Coordonner des actions de concertation et de communication au niveau local</p>								
92	Mairie de MEUDON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-70
<p>Intitulé du poste: Un gardien de police municipale (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Maire et du chef de service de la police municipale, vous serez chargé d'exécuter les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-71
<p>Intitulé du poste: Un animateur jeunesse (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de structure, vous intervenez dans une structure jeunesse/animation tous publics. Vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe de jeunes en organisant et en mettant en place des projets d'activités créatives, sportives, culturelles et ludiques en rapport avec les tranches d'âges</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MEUDON	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-72
<p>Intitulé du poste: Assistant département adultes</p> <p>Responsabilité de fonds spécifiques Adultes ou Musique et Cinéma en liaison avec un binôme : traitement complet des documents (sélection, acquisition, catalogage, indexation, désherbage, valorisation) - Participation - au service public (transactions, accueil, renseignement, rangement) - l'animation de la médiathèque, et plus spécifiquement à l'animation en département Adultes ou Musique et Cinéma - à la gestion du site de la médiathèque - à des groupes de travail transversaux - Accueil des groupes - Tâches non bibliothéconomiques pour le réseau (régie, reliure, fournitures, relances...)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-73
<p>Intitulé du poste: Responsable technique de secteur</p> <p>assurer la direction technique et fonctionnelle du secteur.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-74
<p>Intitulé du poste: responsable technique de secteur</p> <p>assurer la direction technique et fonctionnelle du secteur.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-75
<p>Intitulé du poste: Chargé du contrat de ville et égalité femmes/hommes</p> <p>En charge du pilotage et du suivi du contrat de ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-76

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Aide aux enfants et à l'enseignant								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-77
Intitulé du poste: ATSEM								
Aide aux enfants et à l'enseignante								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-78
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE TRAVAUX								
Diriger, coordonner et animer le service Travaux au sein de la Direction de l'Architecture et des Bâtiments . Piloter les projets de construction et de restructuration des bâtiments publics, de l'expression de besoins jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. Piloter les travaux de Gros Entretien Renouvellement (GER) dans les bâtiments communaux.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-79
Intitulé du poste: ATSEM								
Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas. Assurer le service aux enfants. Nettoyer et ranger la vaisselle. Nettoyer le matériel de cuisine. Entretien des locaux. Décaper les sols. Lessiver les murs								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-80
Intitulé du poste: responsable mission hygiène								
responsable mission hygiène								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-81
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission cadre de vie Chargé(e) de gestion locative								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-82
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission cadre de vie Chargé(e) de gestion locative								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-83
Intitulé du poste: Responsable pôle santé au travail Encadrer le pôle Santé au travail. Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion de la maladie selon les dispositifs législatifs et réglementaires								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-84
Intitulé du poste: chargé de mission chargé de mission								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-85
Intitulé du poste: Cuisinier petite enfance - F/H Garantir la préparation des repas des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-86
Intitulé du poste: ASVP - Exécution des directives données par la hiérarchie, - Assiste et renforce le service de police municipale, - Mission de prévention, - Missions de répression, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique, - Dispositions diverses								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-87
Intitulé du poste: ASVP - Exécution des directives données par la hiérarchie, - Assiste et renforce le service de police municipale, - Mission de prévention, - Missions de répression, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique, - Dispositions diverses								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-88
Intitulé du poste: ASVP - Exécution des directives données par la hiérarchie, - Assiste et renforce le service de police municipale, - Mission de prévention, - Missions de répression, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique, - Dispositions diverses								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-89
Intitulé du poste: ASVP - Exécution des directives données par la hiérarchie, - Assiste et renforce le service de police municipale, - Mission de prévention, - Missions de répression, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique, - Dispositions diverses								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-90

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASVP								
- Exécution des directives données par la hiérarchie, - Assiste et renforce le service de police municipale, - Mission de prévention, - Missions de répression, - Rendre compte à l'autorité hiérarchique, - Dispositions diverses								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-91
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
- Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretenir les offices de réchauffage, - Entretenir le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-92
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
- Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretenir les offices de réchauffage, - Entretenir le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-93
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
- Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretenir les offices de réchauffage, - Entretenir le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-94
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
- Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretenir les offices de réchauffage, - Entretenir le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-95
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
- Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretenir les offices de réchauffage, - Entretenir le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-96
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretien des offices de réchauffage, - Entretien le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-97
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretien des offices de réchauffage, - Entretien le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-98
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretien des offices de réchauffage, - Entretien le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-99
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretien des offices de réchauffage, - Entretien le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-100
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent - Préparer les repas dans le respect des règles HACCP, - Entretien des offices de réchauffage, - Entretien le linge de la structure, - Participer à la vie de L'EAJE et du service petite enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-101

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-102
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-103
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-104

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-105
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-106
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-107

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-108
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-109
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-110

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION - Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et à l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets - Etablir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille pendant l'adaptation et pendant toute la période de fréquentation, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-111
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE - Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-112
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE - Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-113
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE - Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-114
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-115
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-116
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-117
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-118
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-119
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-120
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE</p> <p>- Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-121
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>- Prévention concernant les enfants et les familles, - Soutien et écoute des familles, - Aide à la réflexion, - Orientation des familles, - Rôle d'information, - Animation du temps d'accueil, - Participation au projet du service petite enfance (journée pédagogique), - Travail en équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-122
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>- Prévention concernant les enfants et les familles, - Soutien et écoute des familles, - Aide à la réflexion, - Orientation des familles, - Rôle d'information, - Animation du temps d'accueil, - Participation au projet du service petite enfance (journée pédagogique), - Travail en équipe.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-123
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil dans les écoles</p> <p>MISSIONS LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC (55%) - Assurer l'accueil physique et téléphonique des enfants, des parents, des enseignants et des divers prestataires intervenant dans l'école - Renseigner et orienter les enfants, les parents, les enseignants,... - Assurer l'ouverture et la fermeture des grilles et des portes - Contrôler les accès de l'école - Surveiller l'entrée et la sortie des enfants MISSIONS ADMINISTRATIVES (30%) - Gérer le système monétique - Assurer la communication des messages en direction du personnel de l'école - Saisir les demandes de travaux sur ATAL, les inventaires vaisselle, les commandes de produits d'entretien et les effectifs pour la restauration - Assurer la réception téléphonique des messages et la transmission de ceux-ci aux intéressés - Réceptionner le courrier (arrivée et départ) et les colis - Gérer et mettre à jour les panneaux d'affichage tous les mois MISSIONS LIEES A L'HYGIENE ET LA SECURITE AU SEIN DE L'ECOLE (15%) - Gérer le système de sécurité (alarme incendie et anti-intrusion) - Assurer les consignes de sécurité en cas de plan vigipirate conformément au décret - Assurer le réenclenchement des disjoncteurs en cas de problèmes d'électricité - Assurer la tenue des registres de sécurité, registres techniques et registres des interventions - Gérer les clés de l'école - Entrer et sortir les poubelles - Veiller à l'extinction de toutes les lumières du bâtiment à chaque fermeture d'école MISSIONS PONCTUELLES - Assurer le nettoyage des éventuels « accidents » (enfants malades, produits renversés, etc...) en dehors de la salle de restauration, sur l'ensemble du site (classes, cours, parvis,etc...)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-124
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent administratif</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-125
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-126
Intitulé du poste: Professeur de saxophone Professeur de saxophone								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-127
Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-128
Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-129
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:30	CIGPC-2019-12-130

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 dentaire</p> <p>Assiste, sous sa responsabilité et son contrôle, le chirurgien-dentiste ou la chirurgienne-dentiste, ou, la ou le médecin exerçant dans le champ de la chirurgie dentaire. Dans ce cadre, contribue aux activités de prévention et d'éducation pour la santé dans le domaine bucco-dentaire</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Rédacteur	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-131
<p>Intitulé du poste: Responsable du service logement</p> <p>Dans le cadre de la politique de développement du patrimoine locatif, met en œuvre les activités de gestion locative, conduit et contrôle la qualité des services rendus aux locataires</p>								
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	31:00	CIGPC-2019-12-132
<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 du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
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	Disponibilité	TmpNon	30:45	CIGPC-2019-12-133
<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 du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. 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)	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-2019-12-134

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: MNS surveillance bassin et enseignement								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-135
Intitulé du poste: Coordinateur animateur projet Coordinateur animateur projet								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-12-136
Intitulé du poste: agent d'accueil CL agent d'accueil au Conservatoire								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 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 Noisy-le-Sec	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-137
<p>Intitulé du poste: Référent parcours Programme Réussite Educative (PRE)</p> <p>Sous la responsabilité de la coordinatrice du PRE et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous participez à la conception des actions préventives d'accompagnement en direction des familles et fratries repérées comme étant fragiles.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-138
<p>Intitulé du poste: Référent santé sécurité au travail</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service des affaires générales, le la référent-e santé sécurité met en œuvre les moyens et les équipements nécessaires pour assurer et garantir aux agents-es de la DVD des conditions de travail dans le respect des règles de santé et de sécurité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-139
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe du Bureau des finances et des questions juridiques</p> <p>Sous la responsabilité de la Cheffe du Service des affaires financières et de la commande publique, vous encadrez le Bureau des finances et des questions juridiques et animez la programmation budgétaire et la consolidation des données sur les budgets gérés par la Direction : budget annexe assainissement, budget général, partenariat SIAAP.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-140

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e chargé-e de la commande publique</p> <p>Placé.e sous l'autorité du Chef de bureau, vous aurez la charge d'optimiser les marchés de la direction et conduire des projets transversaux de commande publique au service de la stratégie achat de la direction et apporter un appui à la cheffe de bureau pour la supervision de la fonction comptable.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-141
<p>Intitulé du poste: Un-e Assistant-e des instances</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Mission animation du dialogue social, vous participez à la conduite du dialogue social en particulier par l'organisation et le suivi des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-142
<p>Intitulé du poste: 19-17 AGENT D'ACCUEIL ET D'INFORMATION</p> <p>Assurer un accueil physique et téléphonique de premier niveau (accueillir et orienter les usagers, vérifier la recevabilité des dossiers de demande de compensation du handicap, délivrer une attestation de dépôt, assurer la réception et le traitement de demandes administratives simples). Assurer un accueil physique et téléphonique de second niveau (renseigner les usagers concernant les démarches en cours ou à faire, orienter les usagers vers les services proposés par la MDPH ou des partenaires extérieurs, assurer le relais auprès des services des la MDPH, accompagner la personne handicapée dans la formulation de son projet de vie...) Détecter et signaler les situations d'urgence</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-143
<p>Intitulé du poste: 19-17 AGENT D'ACCUEIL ET D'INFORMATION</p> <p>Assurer un accueil physique et téléphonique de premier niveau (accueillir et orienter les usagers, vérifier la recevabilité des dossiers de demande de compensation du handicap, délivrer une attestation de dépôt, assurer la réception et le traitement de demandes administratives simples). Assurer un accueil physique et téléphonique de second niveau (renseigner les usagers concernant les démarches en cours ou à faire, orienter les usagers vers les services proposés par la MDPH ou des partenaires extérieurs, assurer le relais auprès des services des la MDPH, accompagner la personne handicapée dans la formulation de son projet de vie...) Détecter et signaler les situations d'urgence</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-144

Intitulé du poste: 19-17 AGENT D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

Assurer un accueil physique et téléphonique de premier niveau (accueillir et orienter les usagers, vérifier la recevabilité des dossiers de demande de compensation du handicap, délivrer une attestation de dépôt, assurer la réception et le traitement de demandes administratives simples). Assurer un accueil physique et téléphonique de second niveau (renseigner les usagers concernant les démarches en cours ou à faire, orienter les usagers vers les services proposés par la MDPH ou des partenaires extérieurs, assurer le relais auprès des services de la MDPH, accompagner la personne handicapée dans la formulation de son projet de vie...) Détecter et signaler les situations d'urgence

93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-145
----	----------------------------------	--	--	---	-----------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: 19-19 CHARGE-E DE MISSIONS ANIMATION RESEAU DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES MEDICAUX SOCIAUX

Etre le chef de projet et l'animateur du nouveau Système d'Information du suivi des orientations (Via Trajectoire) en interne et en externe Assurer l'animation du partenariat institutionnel en lien avec les membres du Pôle ressources (chargé de mission Réponse accompagnée, Insertion Professionnel et assistant du Pôle) avec en particulier : comité de régulation des admissions en ESMS, projet animation territoriale, groupe de travail avec les ESMS, les établissements du sanitaire... Participer au soutien technique et au partage d'expertise des évaluateurs, en particulier sur le secteur adulte, par l'animation d'instances de travail en lien avec le service de l'évaluation Soutenir les évaluateurs dans le suivi de certaines situations complexes en lien avec les partenaires et animer des instances dédiées à leur traitement

93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-146
----	----------------------------------	---	---	---	-----------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: 19-19 CHARGE DE MISSION ANIMATION RESEAU DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES MEDICAUX SOCIAUX

> Etre le chef de projet et l'animateur du nouveau Système d'Information du suivi des orientations (Via Trajectoire) en interne et en externe > Assurer l'animation du partenariat institutionnel en lien avec les membres du Pôle ressources (chargé de mission Réponse accompagnée, Insertion Professionnel et assistant du Pôle) avec en particulier : comité de régulation des admissions en ESMS, projet animation territoriale, groupe de travail avec les ESMS, les établissements du sanitaire... > participer au soutien technique et au partage d'expertise des évaluateurs, en particulier sur le secteur adulte, par l'animation d'instances de travail en lien avec le service de l'évaluation > Soutenir les évaluateurs dans le suivi de certaines situations complexes en lien avec les partenaires et animer des instances dédiées à leur traitement

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-147
<p>Intitulé du poste: Cuisinier(ère)</p> <p>Préparer les repas pour les enfants accueillis en crèche en respectant les procédures HACCP : normes d'hygiène, traçabilité, sécurité alimentaire Animer la commission mensuelle de menu dans le respect du plan alimentaire, en lien avec le(la) responsable d'établissement. Etre garant de la gestion des denrées alimentaires : passer les commandes, réceptionner les marchandises et en assurer le rangement, gérer les stocks. Assurer l'entretien des locaux ainsi que le bon fonctionnement du matériel de cuisine. Sensibiliser les enfants au goût : diversification alimentaire, semaine du goût, ateliers de cuisine avec les enfants et les familles... Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions et à des projets en direction des enfants et de leurs familles. Comme tout professionnel travaillant en crèche, le(la) cuisinier(e) contribue à la continuité de l'accueil des enfants.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-148
<p>Intitulé du poste: 19-15 CHEF-FE DE BUREAU ADJOINT EVALUATION DES BESOINS DE COMPENSATION POUR LES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP</p> <p>> Contribuer à définir les objectifs opérationnels du bureau, et les moyens de suivre leur réalisation en lien avec le chef de bureau et l'encadrement du service évaluation > Contribuer, dans le domaine de l'évaluation des besoins, au fonctionnement des instances décisionnelles (CDAPH notamment) et opérationnelles (instances pluridisciplinaires...) > Apporter un appui technique aux agents dans l'exercice de leurs missions et tâches ; organiser et coordonner leurs activités, en lien avec le chef de bureau et favoriser l'amélioration et l'harmonisation des pratiques > Contribuer à l'information et à l'animation du réseau des partenaires en lien avec le Pôle ressources et la Direction > Contribuer au recueil, suivi et valorisation des données sur la mise en œuvre des décisions de la CDAPH en lien avec le Pôle ressources et la Direction de la MDPH</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-149

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission appui au pilotage (h/f)</p> <p>Est Ensemble est un établissement public territorial (EPT) de la Métropole du Grand Paris qui réunit en Seine –Saint –Denis neuf villes unies depuis 2010 (Bagnolet, Bobigny, Bondy, Le Pré Saint-Gervais, Les Lilas, Montreuil, Noisy-Le-Sec, Pantin, Romainville). Il représente un territoire au potentiel exceptionnel au cœur du Grand Paris et un projet ambitieux au service de 418 000 habitants. Est Ensemble assure des missions de développement territorial (aménagement, développement économique, politique de la ville et renouvellement urbain) ambitieuse avec un haut niveau d'exigence écologique, ainsi que des services de proximités pour les habitants (équipements culturels, sportifs, gestion des déchets, points d'accès au droit, maisons de l'emploi et parcs). Le directeur général des services pilote l'ensemble des services de la collectivité (environ 1 300 agents), et représente l'administration auprès des partenaires extérieurs et des élus. Au sein d'Est Ensemble, la Mission Stratégie, rattachée au directeur général des services est une petite équipe de 5 agents assurant d'une part, sur le plan interne, le pilotage et la coordination de projets transversaux et stratégiques, l'appui au pilotage de la direction générale, le suivi des mutualisation avec les villes membres et la communication interne, et, d'autre part, la coordination de l'action d'Est Ensemble avec les villes du territoire et les partenaires institutionnels dans le cadre du Grand Paris (MGP, conseil départemental de Seine-Saint-Denis, EPT), ainsi que la mise en œuvre de la stratégie Jeux olympiques et paralympiques 2024. Sous l'autorité du responsable de la Mission stratégie, vous assurez d'une part une mission d'appui pilotage interne, en lien avec les directions : - Mise en place d'un outil de recensement, de suivi et de pilotage stratégique des projets d'Est Ensemble : - Mise en place d'un outil de suivi de l'activité au niveau de la direction générale ; - Appui à la structuration d'une fonction de pilotage de la donnée (production, collecte, gestion, diffusion) à Est Ensemble, et de projets connexes (Open data, système d'information décisionnel) ; - Travail avec les directions opérationnelles dans la construction, l'appropriation et le déploiement des outils proposés. D'autre part, vous assurez un rôle de suivi, d'expertise et de proposition sur les actions de mutualisations avec les villes : - Piloter et suivre la mise en œuvre du Schéma de mutualisation, et préparer son renouvellement pour la période 2020-2026 ; - Accompagner la mise en œuvre des conventions de mise à disposition de services, de cofinancement, de gestion partagée ; - Préparer les notes de synthèses et délibérations liées à l'adoption de ces conventions. Enfin, vous apportez une aide à la décision de la direction générale en matière de stratégie organisationnelle et de projet d'administration. A ce titre, vous êtes amené(e) à piloter des projets managériaux internes, à animer des groupes de travail, et à mettre en place une démarche de prospective sur le territoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-150

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) chargé(e) de formation (f/h)</p> <p>Dans un contexte de déploiement des missions de l'établissement public territorial (1300 agents) et de forte croissance de l'activité RH, la direction des ressources humaines de l'EPT s'organise pour accompagner au mieux les politiques publiques d'Est Ensemble et être en soutien aux directions. Dans le cadre de sa feuille de route 2019-2020, la DRH lance de nombreux projets de politiques RH, notamment en développant l'accompagnement en formation de ses agents. A ce titre, elle recrute un chargé de formation. Sous la responsabilité de la responsable du pôle emploi compétences et en collaboration avec trois chargées de recrutement, une chargée de projet emploi compétences et une assistante, vous participez à la politique de formation d'Est Ensemble au travers des missions suivantes : - Assurer la gestion des demandes de formation individuelles des agents : recueil, conseil, suivi des inscriptions CNFPT en appui à l'assistante du pôle, suivi des inscriptions aux formations payantes et gestion budgétaire afférente - Informer, conseiller et suivre les agents pour les préparations aux concours et examens professionnels - En application des obligations réglementaires et des orientations du plan de formation, en lien avec la chargée de projets, mettre en œuvre les formations nécessaires en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les formations collectives en intra sur les savoirs fondamentaux : recensement des besoins, identification des stagiaires, rédaction des cahiers des charges, recherche de prestataires, organisation logistique des sessions de formation, ouverture et clôture des stages, évaluation, mise à jour des tableaux de bord - Suivre les projets de formation décidés en union de collectivités, en lien avec les villes du territoire T8 et le CNFPT - Proposer et élaborer des tableaux de suivi dédiés à la formation ; assurer leur tenue à jour en appui à l'assistante du pôle - Etablir un bilan annuel chiffré et qualitatif des formations réalisées par les agents d'Est Ensemble - Piloter le projet de dématérialisation des inscriptions sur la plateforme CNFPT - Participer à la proposition d'une gestion dématérialisée de la formation par le choix d'un logiciel - Aider à la préparation du budget formation par une identification fine des besoins - Assurer une veille sur les évolutions réglementaires et les innovations pédagogiques en matière de formation - En tant que de besoin, participer en transversalité aux activités et projets du pôle</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-151
<p>Intitulé du poste: Ingénieur prévention</p> <p>- Vous proposez une approche structurelle, globale et prospective de la politique de prévention des risques professionnels ; - Vous participez à l'élaboration d'un programme pluriannuel de prévention et le mettre en œuvre. - Vous conduisez, structurez et mettez en place un système de management de la sécurité tenant compte de l'évaluation des risques ; - Vous suivez la démarche d'évaluation des risques professionnels pilotée par la conseillère de prévention ; - Vous mettez en œuvre les plans d'actions (volet collectif) issus des évaluations des risques professionnels réalisées par la conseillère en prévention ; - Vous coordonnez le réseau des relais de prévention et leurs actions ; - Vous concevez des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents et les managers à une réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail ; - Vous participez et/ou animez les réunions obligatoires ou non (CHSCT, etc.) ; - Vous pilotez les dispositifs de veille et d'observation en matière de santé et sécurité au travail ; - Vous participez à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ; - Vous développez et optimisez les outils de gestion de la prévention, la santé et la sécurité au travail ;</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-152
<p>Intitulé du poste: Un(e) assistant(e) de communication (h/f)</p> <p>La direction de la communication a pour principales missions, en externe, de construire et améliorer la notoriété, l'intelligibilité et l'attractivité du territoire et de ses services et politiques publiques, et en interne, de favoriser la reconnaissance du travail mené par les agents, la fierté d'appartenance et l'esprit collaboratif. Pour cela elle édite de nombreux supports et contribue à l'organisation de nombreux événements en direction de publics externes (habitants, citoyens, usagers, autres institutions publiques, partenaires et acteurs privés) et internes. Vous y jouerez un rôle central : celui d'assister le directeur et l'ensemble de l'équipe (7 personnes), qui ont à cœur de conjuguer cordialité, esprit d'équipe et fortes ambition et exigence professionnelles. Vous aurez de nombreux interlocuteurs et des tâches très variées, au service de vos collègues et de la réussite des projets : bureautique sur Excel et Outlook, gestion d'envois de newsletters, classement et archivage, gestion de stocks d'objets promotionnels et de petit matériel, installation de signalétique sur site et accueil de visiteurs sur des événementiels, prise et transmission de messages, suivi d'états administratifs et comptables, pilotage de certains prestataires, communications inter-directions... Vous serez progressivement formé(e) à de nouveaux outils en ligne telles que des solutions de gestion de ressources numériques, de mass mailing, ou d'information / travail collaboratif. Le poste est globalement sédentaire mais vous devrez ponctuellement vous déplacer en voiture (fournie) sur le territoire de nos 9 villes. En outre, exceptionnellement (2 à 3 fois par an), vous devrez travailler en soirée ou le week-end à l'occasion d'événements (ex : fête des agents, salons, cérémonies), sur ce même territoire.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-153
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire depuériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-154

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Missions principales : L'agent polyvalent assure l'entretien et l'hygiène de l'ensemble des locaux de la structure d'accueil des enfants de 2 mois 1/2 à 3 ans, dans le respect des techniques et des protocoles d'hygiène, d'entretien des locaux et du matériel, en application stricte des normes d'hygiène et en rapport avec le projet pédagogique. L'agent polyvalent remplace le cuisinier en cas d'absence</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-155
<p>Intitulé du poste: Responsable du relais petite enfance</p> <p>- Assurer la coordination des différentes actions menées au sein du relais petite enfance - Mettre en place un accueil du public qui favorise l'écoute et l'analyse de la demande, afin de donner la meilleure information ou orientation en fonction des besoins spécifiques de chaque famille. - Organiser, coordonner le lieu unique d'inscription et ses permanences assurées par 23 responsables d'eaje ; il prépare la commission d'admission à un mode d'accueil, gère les réponses aux familles avec son équipe et co-anime la commission d'admission à un mode d'accueil technique avec la responsable de circonscription de la PMI, dans l'application du protocole CAMA (commune et conseil départemental) - Encadrer l'équipe du RPE composée de 5 professionnel.le.s (2 animatrices du RAM, 1 adjoint administratif et deux eje) et assurer la gestion administrative et budgétaire de l'équipement - Assurer la coordination de l'accueil de la population et des actions menées au sein de l'espace famille,</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-156
<p>Intitulé du poste: Responsable du relais petite enfance</p> <p>- Assurer la coordination des différentes actions menées au sein du relais petite enfance - Mettre en place un accueil du public qui favorise l'écoute et l'analyse de la demande, afin de donner la meilleure information ou orientation en fonction des besoins spécifiques de chaque famille. - Organiser, coordonner le lieu unique d'inscription et ses permanences assurées par 23 responsables d'eaje ; il prépare la commission d'admission à un mode d'accueil, gère les réponses aux familles avec son équipe et co-anime la commission d'admission à un mode d'accueil technique avec la responsable de circonscription de la PMI, dans l'application du protocole CAMA (commune et conseil départemental) - Encadrer l'équipe du RPE composée de 5 professionnel.le.s (2 animatrices du RAM, 1 adjoint administratif et deux eje) et assurer la gestion administrative et budgétaire de l'équipement - Assurer la coordination de l'accueil de la population et des actions menées au sein de l'espace famille,</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-157

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de Production</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Relations et Manifestations Publiques, la secrétaire de production a pour missions d'assurer en lien avec les secrétaires du pôle administratif, les tâches administratives de la direction de la DRMP, c'est-à-dire d'assister le directeur et les chefs services en apportant une aide permanente notamment en faisant l'interface avec les régies techniques, en assurant la bonne diffusion des informations et des plannings,...</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-158
<p>Intitulé du poste: Chef de service Vie associative et proximité</p> <p>Sous l'autorité du DGA des Politiques Sociales Urbaines, il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de vie associative et proximité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-159
<p>Intitulé du poste: Agent technique de régie réception</p> <p>Le service des relations publiques est chargé de l'organisation générale et de la conception des réceptions municipales, du suivi des demandes de salles et de matériel, de la gestion des salles Nilès et du salon d'honneur, de l'accueil des événements et de la gestion du fichier personnalités.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-160
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>L'agent est chargé d'accueil physique et téléphonique</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-161

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 au service social L'agent est chargé de l'accueil du public (physique et téléphonique).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-162
<p>Intitulé du poste: animateur sportif de proximité L'animateur sportif de proximité assure des animations sportives auprès d'enfants et d'adultes</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-163
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-164
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-165
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-166
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-167
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-168
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-169
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-170
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'agent réalise des soins de nursing aux personnes âgées et adultes handicapés ou atteintes de maladies chroniques. Acteur du maintien à domicile, il apporte une aide spécifique pour accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-171

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Acteur du lien social, l'agent permet l'expression de la parole des parents dans le but de les accompagner sur le chemin de la parentalité autonome.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-172
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire marchés publics</p> <p>Mission principale : Gestion des marchés publics Activités principales du poste : 1) Suivi des procédures de passation ses marchés publics : - Participe à la définition des besoins en matière de marchés publics - Aide les services dans l'élaboration des cahiers des charges - Organise et gère la publicité des marchés publics - Organise et gère les commissions d'appel d'offres (convocations, procès-verbaux...) - Vérifie la conformité des dossiers de conseil municipal relatifs aux marchés publics - Centralise les correspondances adressées aux candidats (lettres d'acceptation, lettres de rejet, mise au point...) - Élabore les rapports de présentation et gère la transmission des marchés au contrôle de légalité 2) Suivi de l'exécution des marchés : - Assiste les services dans l'exécution des marchés publics - Organise la passation des avenants - Gère les procédures d'agrément des sous-traitants - Accompagne les services dans les procédures d'application des pénalités - Gère les procédures de restitution des cautions bancaires 3) Conseil auprès des services : - Apporte une expertise en matière de marchés publics - Effectue une veille juridique en matière de marchés publics - Met en place une alerte sur les évolutions de la réglementation des marchés publics - Participe à l'élaboration de l'ensemble des guides pratiques à destination des services (guide des marchés publics de la ville, mise à disposition de documents type, mise en œuvre de tutoriels pour guider les utilisateurs) Activités secondaires : - Analyse des marchés - Élaboration d'outils de gestion, de planification et de contrôle des procédures - Réalisation de statistiques, de tableaux de bords permettant le pilotage de l'activité - Recensement des marchés publics</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-173
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de projet études</p> <p>Accompagner les services de la collectivité dans le cadre du processus de mise en œuvre des outils métiers adaptés à leurs différentes missions Assurer la conduite du changement et accompagner les mutations induites au sein des services lors des évolutions technologiques : être force de proposition et de conseils pratiques aux encadrants comme aux dirigeants Supporter les processus métiers en fournissant son expertise tout au long du cycle de vie, des projets aux applications. Veiller au bon fonctionnement des solutions métiers, à leur adéquation aux besoins des directions et à leur intégration dans le système d'information.</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-174

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERES PAIES</p> <p>Mission principale : Accueil et accompagnement des agents, dans tous les aspects de leur carrière. Recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Gère des dossiers administratifs (bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions des agents). Assure la paie chaque mois.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 12-175
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERES PAIES</p> <p>Accueil et accompagnement des agents, dans tous les aspects de leur carrière. Recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Gère des dossiers administratifs (bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions des agents). Assure la paie chaque mois.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-176
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des congés d'invalidité temporaire imputable au service</p> <p>- Gestion des arrêts de travail - Rédaction des courriers - Suivi des dossiers de CITIS - Saisine auprès de la commission de Réforme Interdépartementale (CRI)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-177

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: menuisier</p> <p>Maintenir en état les bâtiments publics de la ville de Drancy (Ecole, salle de sports, logements, et magasins) et des bâtiments CAAB de la ville (médiathèques, piscine, etc...Entretien, petite fabrication, pose de mobilier, installation de fenêtres, blocs portes et toute autre menuiserie bois ou aluminium. Réhabilitation de locaux et bureaux en respectant les normes en vigueur (incendie, hygiène, et PMR). Création ou remplacement de cloison (placostile), faux plafond suspendue (dalles ou Placoplatre) parquet flottant ou traditionnel. Travail sur machines en atelier, ou outils manuel, préparation des chantiers d'extérieure. Assurer la mise en place dans les bureaux de vote et l'entretien du matériel d'élections (panneaux d'isolaires et urnes) et de festivités pour la fête de la ville. L'entretien du ou des véhicules mis à disposition, des locaux (manutention de panneaux ou divers bois massif), nettoyage des machines fixes ou portatives du service. ENVIRONNEMENT DU POSTE : Spécificités du poste (régisseur, travail de nuit, travail en binôme, port d'équipements de sécurité, déplacements fréquents, astreinte, tutorat, etc.). L'agent dispose des outils, vêtements, EPI et moyens de déplacements à son activité principale. En concertation et après validation de son responsable de service tout autre moyen jugé nécessaire à son activité ou au bon déroulement du chantier. Relations internes et externes hors direction d'appartenance : ou au bon déroulement du chantier. Relations internes et externes hors direction d'appartenance : - Le personnel de la ville de Drancy- Les usagers et occupants les lieux du chantier, les fournisseurs. ACTIVITES PRINCIPALES DU LUNDI AU JEUDI / 12h & 13h30 / 17h15 LE VENDREDI 08h / 12h</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-178
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Consultation de Médecine générale sur rendez vous Participation à des actions ponctuelles de santé publique</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2019-12-179
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Consultation de Médecine générale sur rendez vous Participation à des actions ponctuelles de santé publique</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2019-12-180
<p>Intitulé du poste: Médecin cardiologue</p> <p>Consultation de Cardiologie sur rendez vous au sein des CMS Participation à des actions ponctuelles de santé publique</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-181

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 centre de loisirs</p> <p>Participation à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-182
<p>Intitulé du poste: Directrice centre de loisirs</p> <p>Participation à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-183
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission urbanisme</p> <p>Sous l'autorité de M. Le Maire, l'agent aura pour mission le suivi de la la mise en œuvre des projets de développement urbain et valoriser le patrimoine urbain, préparation et l'accompagnement des réunions avec les partenaires extérieurs, contrôle du cadre légal et réglementaire des procédures instruites ainsi que les contrôle des actes et procédures.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-184
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable du service juridique SA/BK</p> <p>- Vous conseillez et accompagnez les élus et les responsables de service sur le plan juridique, - Vous participez à sécuriser les actes administratifs de la collectivité, - Vous participez à la gestion des contentieux et précontentieux, notamment dans le cadre des gestions internes, - Vous participez à la veille juridique et la rédaction d'une note mensuelle d'information aux élus et responsables de service, - Vous participez à l'organisation des Assemblées délibérantes, - Vous exercez les fonctions de Délégué à la Protection des Données. - Master II en Droit Public - Maîtrise des techniques de rédaction des actes juridiques et capacités d'analyse de synthèse et rédactionnelles - Rigueur, autonomie, organisation et respect de la confidentialité</p>								
93	Mairie de GAGNY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-185

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture SA/SF								
L'agent s'occupe des enfants de petit âge dans les crèches collectives de la commune								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-186
Intitulé du poste: Plombier								
Missions : • réaliser sur les bâtiments communaux les travaux d'installations sanitaires (vérifications, dépannage, entretien et travaux neufs) • veiller à éviter d'éventuelles pannes ou dysfonctionnements en effectuant des actions préventives, • assurer la gestion des commandes des matériels en lien avec le magasin communal								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-187
Intitulé du poste: Resposnable carrière paie								
Resposnable carrière paie								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-188
Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques								
Agent de surveillance des voies publiques								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2019-12-189
Intitulé du poste: Agent de veille								
Agent de veille								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2019-12-190

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 veille Agent de veille								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-12-191
Intitulé du poste: Agent de veille Agent de veille								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-12-192
Intitulé du poste: Agent de veille Agent de veille								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-193
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en multi accueil ? 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								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-194
Intitulé du poste: Agent voirie Sous la responsabilité du Responsable de la Régie Voirie, vous réaliserez les travaux nécessaires à la bonne tenue de la voirie communale.								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-195
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'Atsem est un agent chargé de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Cet agent participe à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-196
<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 anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-197
<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 anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-198

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-199
<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 anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-200
<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 anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-201

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-202
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Observer l'enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif en le situant dans son contexte familial et social propre. - Proposer des actions d'éveil adaptées aux compétences de l'enfant ; aider l'enfant à devenir autonome, à se socialiser, à grandir en ayant confiance en lui. - Garantir le bien être physique et moral dans le cadre du projet éducatif ; organiser des activités extérieures avec les services concernés (bibliothèque, cinéma, spectacle, ...), s'assurer du bon déroulement en accord avec la direction. - Offrir une écoute individualisée pour chaque enfant. - Aménager l'espace au fil de l'année en concertation avec les équipes ; - Assurer un rôle de médiation entre les parents et les auxiliaires en complémentarité avec la directrice ; offrir un accueil de qualité en écoutant, rassurant les parents conjointement aux auxiliaires de puériculture. - Veiller à la cohérence du travail en équipe autour de l'enfant ; motiver et dynamiser l'équipe d'auxiliaires de puériculture en valorisant les actes quotidiens, en les intégrant dans une progression pédagogique des activités de la structure. - Etre un relais entre l'équipe et la direction ; rendre compte régulièrement de ses observations générales au niveau du fonctionnement du service et au niveau des enfants. - Participer activement aux réunions d'équipes, aux réunions générales et aux temps de réflexions ; rechercher et diffuser des informations concernant le secteur petite enfance. - Gérer et préparer les commandes du matériel éducatif ; - Préparer et participer aux réunions d'information proposées aux parents - Participer à l'animation des accueils adultes enfants. - Encadrer les stagiaires. - Participer à l'élaboration des projets. - Participer au nettoyage des locaux pendant la fermeture de la structure. - Préparer et participer aux moments festifs (noël, kermesse, carnaval) et aux sorties</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-203
<p>Intitulé du poste: TOLF</p> <p>TOLF</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-204

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: TOLF								
TOLF								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-205
Intitulé du poste: Responsable du service Restauration et personnels des Ecoles								
Responsable du service Restauration et personnels des ecoles								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-206
Intitulé du poste: DIRECTRICE PETITE ENFANCE								
DIRECTRICE PETITE ENFANCE								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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-2019-12-207
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-208
Intitulé du poste: TOLF								
TOLF								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-209
Intitulé du poste: TOLF								
TOLF								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-210
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-211
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019- 12-212
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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- 12-213
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
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- 12-214
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE chargée de l'entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 12-215
Intitulé du poste: Gestionnaire ressources humaines								
Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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- 12-216
Intitulé du poste: gestionnaire ressources humaines								
Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-217
Intitulé du poste: Responsable de PMI								
Assurer les missions de PMI dans le cadre des orientations départementales et municipales Animation et coordination des activités du centre de PMI Encadrement des agents permanents de l'équipe et coordination du personnel non permanent en lien avec les projets d'équipe et les objectifs du service au niveau de la circonscription participation à la gestion financière du centre élaboration et suivi du bilan d'activité et des évaluations statistiques des activités								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-218
Intitulé du poste: Responsable administratif, communication et coordination								
- Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu - Définir et organiser les processus administratifs pour conseiller les commerçants sur leur besoin								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-219

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, les relais petite enfance assurent trois activités : un relais d'assistantes maternelles, un lieu d'accueil enfants parents et une halte jeux 10 places. Ces établissements se situent dans une dynamique d'accompagnement et de soutien. Différentes missions : - Accueillir accompagner et informer les parents et les assistantes maternelles, - Accompagner les assistantes maternelles et les enfants pendant les accueils : aménagement de l'espace, présence auprès des enfants, échanges avec les assistantes maternelles, - 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, - Organiser des plannings d'accueil, mettre à jour des dossiers d'information et des divers documents, prendre des rendez-vous et accueil téléphonique, - Entretenir et gérer le matériel éducatif et pédagogique, - Assurer la continuité de fonction de direction en cas absence et la seconder. -</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-220
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, les relais petite enfance assurent trois activités : un relais d'assistantes maternelles, un lieu d'accueil enfants parents et une halte jeux 10 places. Ces établissements se situent dans une dynamique d'accompagnement et de soutien. Différentes missions : - Accueillir accompagner et informer les parents et les assistantes maternelles, - Accompagner les assistantes maternelles et les enfants pendant les accueils : aménagement de l'espace, présence auprès des enfants, échanges avec les assistantes maternelles, - 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, - Organiser des plannings d'accueil, mettre à jour des dossiers d'information et des divers documents, prendre des rendez-vous et accueil téléphonique, - Entretenir et gérer le matériel éducatif et pédagogique, - Assurer la continuité de fonction de direction en cas absence et la seconder. -</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-221
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, les relais petite enfance assurent trois activités : un relais d'assistantes maternelles, un lieu d'accueil enfants parents et une halte jeux 10 places. Ces établissements se situent dans une dynamique d'accompagnement et de soutien. Différentes missions : - Accueillir accompagner et informer les parents et les assistantes maternelles, - Accompagner les assistantes maternelles et les enfants pendant les accueils : aménagement de l'espace, présence auprès des enfants, échanges avec les assistantes maternelles, - 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, - Organiser des plannings d'accueil, mettre à jour des dossiers d'information et des divers documents, prendre des rendez-vous et accueil téléphonique, - Entretenir et gérer le matériel éducatif et pédagogique, - Assurer la continuité de fonction de direction en cas absence et la seconder. -</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-222
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, les relais petite enfance assurent trois activités : un relais d'assistantes maternelles, un lieu d'accueil enfants parents et une halte jeux 10 places. Ces établissements se situent dans une dynamique d'accompagnement et de soutien. Différentes missions : - Accueillir accompagner et informer les parents et les assistantes maternelles, - Accompagner les assistantes maternelles et les enfants pendant les accueils : aménagement de l'espace, présence auprès des enfants, échanges avec les assistantes maternelles, - 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, - Organiser des plannings d'accueil, mettre à jour des dossiers d'information et des divers documents, prendre des rendez-vous et accueil téléphonique, - Entretien et gérer le matériel éducatif et pédagogique, - Assurer la continuité de fonction de direction en cas absence et la seconder. -</p>								
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-2019-12-223
<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	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-2019-12-224
<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	Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-225

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Régisseur salle des fêtes et extérieur								
Assurer la régie son et lumière des différents spectacles organisées par la direction des affaires culturelles.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-226
Intitulé du poste: Assistante Sociale								
La Ville de Tremblay-en-France développe une politique d'action sociale ambitieuse et dans ce cadre, recrute un(e) Assistant(e) Social(e) afin d'accompagner ses actions. Placé sous l'autorité hiérarchique de la Cheffe de service vous évoluez au sein d'une équipe de 10 personnes, regroupant 2 secteurs aides légales et facultatives, et accompagnement social. Vos missions : Orienter, conseiller, informer les usagers de leurs droits dans les divers domaines de la vie sociale, familiale, personnelle et professionnelle ainsi que sur les structures et services externes existants. Dans ce cadre, vous intervenez sur les domaines suivants : 1) Assurer l'accueil du public et élaborer des diagnostics de situations. 2) Assurer l'accompagnement social et/ou éducatif du bénéficiaire ? Repérer les valeurs, les ressources et les capacités de la personne et de son environnement. ? Prendre en charge les situations d'urgences (évaluation, traitement, et/ou orientation vers la Circonscription de service social et autres partenaires). ? Effectuer l'accompagnement social des personnes âgées isolées, et en perte d'autonomie en lien avec le service d'aide et d'accompagnement au domicile (SAAD). ? Assurer le traitement et suivi des situations données autour des personnes vulnérables, isolées (en lien avec le SAAD). ? Aller à la rencontre des publics (visite à domicile). ? Accompagner les personnes dans leurs démarches administratives et notamment dans l'accès et le maintien de leurs droits. ? Participer aux dispositifs particuliers, évaluation des situations : plan canicule/grand froid/ projet de rénovation urbaine, violences faites aux femmes, protection de l'enfance... 3) Mettre en place des actions collectives, d'animation de projets et de prévention avec les acteurs locaux. ? Animer des démarches participatives (café des aidants) ? Conduire des actions de prévention au sein d'équipes pluridisciplinaires de la ville et des acteurs présents sur le territoire. 4) Assurer l'instruction et le suivi administratif des dossiers.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-227
Intitulé du poste: 2 Auxiliaires de Puériculture								
Placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice de crèche, vous avez pour mission : Vos Missions : Accueillir, informer et accompagner l'enfant et sa famille Garantir la sécurité (physique, morale, affective), l'hygiène corporelle et alimentaire de l'enfant Prendre en charge l'enfant, individuellement et en groupe, en respectant son rythme et en créant les conditions de bien-être Participer à l'éveil psychomoteur des enfants en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants Avoir un rôle éducatif auprès des enfants et des familles Participer à l'élaboration du projet pédagogique								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-228

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2 Auxiliaires de Puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice de crèche, vous avez pour mission : Vos Missions : Accueillir, informer et accompagner l'enfant et sa famille Garantir la sécurité (physique, morale, affective), l'hygiène corporelle et alimentaire de l'enfant Prendre en charge l'enfant, individuellement et en groupe, en respectant son rythme et en créant les conditions de bien-être Participer à l'éveil psychomoteur des enfants en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants Avoir un rôle éducatif auprès des enfants et des familles Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-229
<p>Intitulé du poste: Responsable du</p> <p>ORGANISATION DU SERVICE DE VIDÉOPROTECTION Responsabilité du service et gestion administrative Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE (avec présence sur le terrain)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-230
<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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-231
<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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-232

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Nettoieement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un baudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers</p> <p>Travaux divers</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-233
<p>Intitulé du poste: GARDIEN LOGE / TECHNICIEN REGISSEUR</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vos missions seront : Fonctionnement Pédagogique : - Préparer et entretenir les salles de cours, - Création sonore (CD, K7) pour la constitution des cours, - Consigner dans un registre et signaler aux services techniques dans les meilleurs délais, les dégradations, anomalies ou pannes de fonctionnement des installations dont il est responsable - Entretien général du bâtiment (lumières, sanitaires, petits travaux) - Entretien du matériel informatique (administration) - Gestion des devis du matériel propre au fonctionnement du bâtiment - Gestion des devis du matériel propre au fonctionnement du Conservatoire - Solliciter directement en cas d'urgence à toute heure l'intervention des services municipaux concernés, de pompiers ou du S.A.M.U - Assurer la sécurité et le gardiennage dans l'enceinte du bâtiment - Assurer la fermeture des portes du Conservatoire Manifestations Pédagogiques (Conservatoire, Saison culturelle, Festival Voix Mêlées) : - Montage et démontage des décors pour toutes manifestations au Conservatoire - Assurer la régie lumière (montages, enregistrements audio, vidéo) et la maintenance de l'ensemble du matériel audio, visuel - Préparation et transport de matériel du Conservatoire (pupitres d'orchestre, instruments de musique, costumes...) - Suivi technique pour les manifestations ayant lieu à l'extérieur du Conservatoire - Suivi technique pour des animations ARVEJ pour les écoles primaires de la ville à l'Auditorium du Conservatoire - Collage d'affiches de publicité pour la saison culturelle</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-234

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 HANDICAP ERGONOME</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service Prévention, Hygiène et Sécurité, il contribue à améliorer les conditions de travail des agents grâce à une démarche participative permettant une meilleure compréhension des situations de travail et contribue au maintien dans l'emploi et au recrutement des agents reconnus travailleurs handicapés. Il vise à adapter le travail des agents dans un souci d'articuler santé et efficacité. Il collabore, avec la direction des bâtiments et de la logistique aux projets d'amélioration et d'aménagement des sites. L'action du ou de la Référente Handicap ergonome s'organise autour d'une démarche, adaptée aux contextes d'interventions. Permettre aux acteurs de comprendre les liens entre un problème de santé, de sécurité, de dysfonctionnement ou d'efficacité et des caractéristiques de la situation de travail ou d'usage étudiée (tâches, moyens de travail, organisation du travail, environnement du travail...) Assure, en collaboration avec la responsable du service, le suivi des plans d'actions définis dans la convention FIPHFP. Rédige des recommandations ou des spécifications fonctionnelles sur les caractéristiques des situations futures de travail ou d'usage, afin d'intégrer les différentes logiques sous forme de compromis partagés : performance attendue, santé/sécurité, satisfaction au travail, maîtrise des coûts et des délais. Définit des solutions en co-conception avec les encadrants, les utilisateurs et parfois au maître d'ouvrage dans des projets architecturaux. Réalise des retours d'expérience afin d'améliorer la performance globale des situations de travail et de la conduite de projets. Réalise les bilans annuels et tableaux de bord du suivi des actions FIPHFP</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-235
<p>Intitulé du poste: UN.E RESPONSABLE DE REGIE ET DE SECTEUR / ADJOINT.E AU DIRECTEUR 2019 11 195</p> <p>Au sein de l'unité territoriale propreté et cadre de vie d'Aubervilliers l'agent.e aura pour mission d'assister le directeur de l'unité territoriale, d'encadrer les responsables de régie et secteur. Il.elle sera garant.e de la mise en œuvre du système de management de la qualité sécurité environnement. Responsabilités particulières d'encadrement : Organiser et planifier les interventions du secteur avec les agents de maîtrise : le fréquentiel, le travail du week-end, l'attelage des véhicules. Contrôler et suivre les travaux de nettoyage confiés aux prestataires privés le cas échéant. Veiller au bon déroulement des missions du service lors de manifestations organisées sur le secteur. Veiller à la qualité des prestations. Contrôler au quotidien les horaires de travail et les présences des équipes du secteur. Planifier les congés du personnel des équipes de son secteur sous les directives du Directeur de l'UT. Faire respecter le règlement intérieur du Centre technique Municipal Participer à diverses réunions (démarches quartiers, réunions publiques, visites de quartier, etc...). Mise en œuvre de réunions régulières avec les responsables d'équipe et les agents de leur secteur. Responsable de l'application du Système Management de la Santé et de la Sécurité au Travail auprès des agents de maîtrise (connaissance opérationnelle du Système Management de la Santé et de la Sécurité au Travail) Responsabilités « Qualité » dans le cadre du Système de Management de la Qualité (SMQ) : Vérifier l'application des exigences opérationnelles sur l'UT S'assurer du bon enregistrement des activités opérationnelles Suivre la réalisation du programme de management de la qualité sur l'UT et les actions décidées dans le cadre du SMQ (revue de processus, revue de Direction, audits) Faire partie de l'équipe d'audit interne de la Direction Participer à l'élaboration et au renseignement des indicateurs du SMQ, des outils d'évaluation du service et des bilans d'activité</p> <p>Autres responsabilités « support » : Référent.e informatique et documentation de l'UT</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-236
<p>Intitulé du poste: JARDINIERS.ES 2019 11 190 191 192</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise), il aura pour missions principales de : - Réaliser l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réaliser les petits travaux d'aménagement d'espaces verts. Responsabilités techniques Agent.e rattaché.e à une équipe en charge d'un secteur géographique. Participer à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participer à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utiliser et entretenir le matériel agricole et horticole,</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-237
<p>Intitulé du poste: JARDINIERS.ES 2019 11 190 191 192</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise), il aura pour missions principales de : - Réaliser l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réaliser les petits travaux d'aménagement d'espaces verts. Responsabilités techniques Agent.e rattaché.e à une équipe en charge d'un secteur géographique. Participer à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participer à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utiliser et entretenir le matériel agricole et horticole,</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-238

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JARDINIERS.ES 2019 11 190 191 192</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise), il aura pour missions principales de : - Réaliser l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réaliser les petits travaux d'aménagement d'espaces verts. Responsabilités techniques Agent.e rattaché.e à une équipe en charge d'un secteur géographique. Participer à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participer à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utiliser et entretenir le matériel agricole et horticole,</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-239
<p>Intitulé du poste: UN.E TECHNICIEN.NE COLLECTE 2019 11 196</p> <p>Assurer la mise en œuvre et le suivi de la redevance spéciale des Déchets Industriels Banals sur le territoire de l'EPT Activités/tâches principales : - Mettre en œuvre auprès des entreprises, commerçants, administrations et artisans la redevance spéciale des déchets industriels banals, - Travailler avec les responsables de collecte sur le bon déroulement des prestations de collecte, - Mettre en place du tri sélectif, - Suivre divers projets (spécifiques et / ou transversaux), - Suivre les fiches « Allo Agglo » : commandes de bacs, demande de renseignements, - Assurer l'intérim du Responsable DIB en son absence - de façon générale, travailler en complémentarité et en collaboration avec le responsable DIB. Activités occasionnelles : - Encadrer potentiellement des ambassadeurs DIB,</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-240
<p>Intitulé du poste: UN.E JARDINIER.E 2019 11 198</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise), il.elle aura pour missions principales : - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien du parc des Docks (12 Ha) en respect avec la gestion écologique qui y est appliquée - Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts Activités / tâches principales : Responsabilités techniques Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique Parcs des Docks Participer à l'entretien des espaces verts en gestion écologique et raisonnée : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participer à l'entretien courant des espaces verts en milieu urbain : taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage..., Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces, Utiliser et entretenir le matériel agricole et horticole, Connaissances suffisantes à la bonne exécution des tâches confiées. Bonne aptitude physique aux travaux en extérieur Autonomie et rigueur Capacité à rendre compte Aptitude au travail en équipe Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire Formation obligatoire : Diplôme : Niveau V CAP-BEP dans le domaine des espaces verts Formation souhaitée : Diplôme : Gestion différenciée ou gestion écologique Formation spécifique : Permis B Expérience professionnelle souhaitée : Expérience significative souhaitée</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-241

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 MISSION HABITAT 2019 11 203</p> <p>Plaine Commune exerce depuis 2004 la compétence Habitat (Aubervilliers, Epinay-sur-Seine, L'Île-Saint-Denis, Pierrefitte-sur-Seine, Saint-Denis, Villetaneuse, Stains). La Courneuve a rejoint Plaine commune en 2005 et Saint Ouen en 2013. Au sein du Département Développement Urbain et Social et de la direction de l'Habitat, l'Unité Territoriale Habitat de Saint-Ouen et de L'Île-Saint-Denis a pour mission notamment : De décliner le PLH à l'échelle locale et intercommunale. D'étudier et de mettre en œuvre les opérations en matière de requalification et d'accompagnement du parc de logements privés, de lutte contre l'habitat dégradé et des copropriétés en difficultés. De piloter les actions et dispositifs d'amélioration de l'habitat : études, PDS, POPAC, OPAH, RHI, ORI, Protocole de lutte contre l'habitat indigne, etc..., Activités/tâches principales : Réalisation d'étude pré opérationnelles Pilotage opérationnel et coordination de dispositifs en cours ou à venir (OPAH, PDS, POPAC etc.): Préparer et rédiger les marchés publics : CCTP, CCAP, règlement de consultation, rédaction et suivi de conventions de financements, contribuer à la préparation budgétaire. Suivi du marché, des factures et des subventions en lien avec la cellule finance et service budget. Assurer le suivi financier et administratif du FIQ en lien avec les opérateurs missionnés et la cellule finance. Organiser et animer les réunions de suivi avec l'opérateur missionné. Veiller à la coordination des différents acteurs des dispositifs. Veiller au bon déroulement de l'animation et du suivi des dispositifs : suivi des travaux, des actions de redressement dans les copropriétés, mise en place d'actions d'information/sensibilisation. Participer à leur évaluation et leur évolution Assurer le conseil/information et le suivi technique et financier des immeubles dans le diffus et notamment de copropriétés en difficulté : Information, médiation conseils, auprès des copropriétés, syndicats Suivre et apporter une expertise sur les adresses du patrimoine privé de la ville en copropriétés en lien avec les services de la ville (analyse des convocation d'Ag, accompagnement à la gestion, à la cession etc..). Développement des partenariats : ADIL (point d'accès au droit) , ALEC , et tous acteurs et services en lien avec l'habitat privé (SCHSE, DRIHL, ARS, Eau solidaire, services ville et plaine commune ..). Mise en œuvre d'assistance à maîtrise d'ouvrage de copropriétés Suivre et coordonner les projets de d'opérations de résorption et de l'habitat insalubre et de restauration immobilière en régie ou avec opérateur, appuyer la responsable dans le suivi de l'opération d'aménagement PRIR Rosiers-Debain Suivi des procédures d'expropriation (en lien avec le service foncier). Suivi des relogements (en lien avec le service logement) Suivi des procédures de démolition (en lien avec l'inspecteur d'insalubrité et la direction architecture et bâtiment). Elaborer les documents administratifs nécessaires. Organiser et animer les réunions avec les partenaires Contribuer au développement du volet préventif du PLH : Participations à la construction de l'observatoire des copropriétés, suivi et analyse des données locales (bases de données, suivi des procédures SCHSE, suivi des DIA et déclarations de travaux etc...) Mise en œuvre d'un cycle de formations, actions de sensibilisations et d'information pour les habitants, ateliers participatifs. Accompagnement à la programmation et à la livraison des programmes neufs en copropriétés Contribuer à la mise en œuvre du POPAC intercommunal : Veiller au bon déroulement de l'animation et du suivi du dispositif : suivi des études, travaux, des actions de redressement dans les copropriétés, mise en place d'actions d'information/sensibilisation. Etudier les actions post POPAC en lien avec l'UT Nord et l'opérateur Contribuer à l'élaboration du renouvellement du Protocole de lutte contre l'Habitat Indigne et à sa mise en œuvre : finaliser le bilan et remobiliser les partenaires autour du projet Compétences et qualités requises Bonne culture des politiques publiques de l'habitat et des dispositifs habitat privé et de ses financements, opérations d'aménagement Aptitudes à la négociation et à la conduite de projets multi partenariaux Capacités certaines à mener de front plusieurs dossiers et à mettre en oeuvre des outils de reporting adaptés Capacités rédactionnelles Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point) Aisance orale (animation de réunions) Aisance relationnelle Rigueur, discrétion Disponibilité, réactivité Capacité à travailler en équipe Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire Formation souhaitée : Diplôme : enseignement supérieur de niveau Bac + 4/5 dans les domaines de l'habitat, l'aménagement, l'urbanisme Connaissances requises : Connaissance des règles de fonctionnement de la copropriété, des outils d'amélioration de l'habitat et des procédures de lutte contre l'habitat indigne,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-242

Intitulé du poste: UN.E CHEF.FE DE PROJET AMENAGEMENT 2019 11 197

Au sein du Département du Développement Urbain et Social, à la Direction de l'Aménagement, sous l'autorité du responsable de secteur, le/la chef.fe de projet est chargé.e de conduire les projets d'aménagement urbain qui lui sont confiés au sein du secteur Centre qui couvre les communes de Villetaneuse, Pierrefitte-sur-Seine, Saint-Denis (Est du faisceau ferroviaire) et la Plaine (Saint-Denis + Aubervilliers). A ce titre, en tant qu'ensemblier, il/elle assure, dans le cadre de la conduite des projets qui lui sont confiés, l'organisation et la coordination de l'action des différents partenaires internes et externes et l'interface avec les villes du secteur centre. Il/elle participe ainsi à la qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale des projets du territoire dans sa définition et sa mise en œuvre. Il/elle assure la bonne information des élus avec l'appui de son/sa responsable. Activités/tâches principales : ? Piloter des études prospectives, urbaines et pré-opérationnelles soit en interne, soit avec le recours à des bureaux d'études ? Conduire les projets en cohérence et dans le respect des documents-cadre qui fondent le projet de la collectivité (PLUI, référentiel d'aménagement soutenable, plan guide des espaces publics, Charte qualité constructions neuves,.. etc) ? Assurer le pilotage et la coordination ou le suivi des opérations déléguées (ZAC, concessions, PUP, mandats...) et notamment leurs aspects urbains, juridiques et financiers qu'ils soient à l'initiative de l'EPT ou d'autres maîtrises d'ouvrage (Etat, MGP...) ? Accompagner les projets de construction sur le secteur en responsabilité, en lien avec les directions de l'habitat, du foncier et de l'urbanisme réglementaire. ? Collaborer aux phases opérationnelles des dossiers ANRU/NPNRU, en lien avec les chefs de projets de la Direction de la Rénovation Urbaine ? Organiser le partenariat interne avec l'ensemble des directions opérationnelles (développement économique, espaces publics, habitat,... etc), support (finances, affaires juridiques..) et externes (opérateurs publics et privés dans le cadre d'une conduite en mode projet ? Aider à la décision politique et organiser la validation des étapes du projet par chaque structure de décision (instances communales et territoriales) ? Contribuer à la préparation budgétaire du département et assurer le suivi administratif et financier des études et des opérations confiées ? Participer aux démarches de démocratie participative. ? S'impliquer dans la déclinaison du projet de Direction de l'Aménagement Expérience dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement Connaissance des procédures d'urbanisme et des collectivités territoriales Expérience opérationnelle souhaitée Sensibilité aux dimensions architecturales, sociales et écologiques des projets urbains Esprit d'analyse et de synthèse Aptitude au travail transversal Aisance orale et rédactionnelle Grande capacité d'écoute Organisation et disponibilité Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire Formation obligatoire : Diplôme : 3eme cycle Urbanisme / Aménagement / Architecture Expérience professionnelle souhaitée : Expérience sur un poste similaire

93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-243
----	---------------------	-----------	--	---	-------------------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: UN.E RESPONSABLE PREVENTION DES DECHETS, SENSIBILISATION AU TRI ET A LA PROPRETE 2019 11 204

Placé.e sous la responsabilité du/de la responsable du service du service propreté urbaine, le/la cadre participe à la mise en œuvre des orientations en matière de prévention des déchets, de sensibilisation au tri et à la propreté sur le territoire de Plaine Commune. Il/elle encadre une équipe de 3 agents (2 techniciens de prévention et 1 maître composteur).

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-244
<p>Intitulé du poste: AGENTS.ES DE PROPLETE 2019 11 185 186 187 188 189</p> <p>Exécuter des travaux de nettoyage, seul ou en accompagnement d'un engin mécanique Assurer des travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver Appliquer les mesures et consignes santé sécurité au travail, définies par la direction Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, les EPCI/EPC et faire remonter tout dysfonctionnement Activités occasionnelles : Astreinte neige Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude aux ports de charges lourdes et aux travaux en extérieur (intempéries) Aptitude à utiliser le petit matériel de nettoyage. Capacité à se repérer sur un plan de la ville Sensibilité aux problèmes de propreté Sens du travail en équipe</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-245
<p>Intitulé du poste: AGENTS.ES DE PROPLETE 2019 11 185 186 187 188 189</p> <p>Exécuter des travaux de nettoyage, seul ou en accompagnement d'un engin mécanique Assurer des travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver Appliquer les mesures et consignes santé sécurité au travail, définies par la direction Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, les EPCI/EPC et faire remonter tout dysfonctionnement Activités occasionnelles : Astreinte neige Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude aux ports de charges lourdes et aux travaux en extérieur (intempéries) Aptitude à utiliser le petit matériel de nettoyage. Capacité à se repérer sur un plan de la ville Sensibilité aux problèmes de propreté Sens du travail en équipe</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-246
<p>Intitulé du poste: AGENTS.ES DE PROPLETE 2019 11 185 186 187 188 189</p> <p>Exécuter des travaux de nettoyage, seul ou en accompagnement d'un engin mécanique Assurer des travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver Appliquer les mesures et consignes santé sécurité au travail, définies par la direction Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, les EPCI/EPC et faire remonter tout dysfonctionnement Activités occasionnelles : Astreinte neige Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude aux ports de charges lourdes et aux travaux en extérieur (intempéries) Aptitude à utiliser le petit matériel de nettoyage. Capacité à se repérer sur un plan de la ville Sensibilité aux problèmes de propreté Sens du travail en équipe</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-247

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENTS.ES DE PROPLETE 2019 11 185 186 187 188 189</p> <p>Exécuter des travaux de nettoyage, seul ou en accompagnement d'un engin mécanique Assurer des travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver Appliquer les mesures et consignes santé sécurité au travail, définies par la direction Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, les EPCI/EPC et faire remonter tout dysfonctionnement Activités occasionnelles : Astreinte neige Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude aux ports de charges lourdes et aux travaux en extérieur (intempéries) Aptitude à utiliser le petit matériel de nettoyage. Capacité à se repérer sur un plan de la ville Sensibilité aux problèmes de propreté Sens du travail en équipe</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-248
<p>Intitulé du poste: AGENTS.ES DE PROPLETE 2019 11 185 186 187 188 189</p> <p>Exécuter des travaux de nettoyage, seul ou en accompagnement d'un engin mécanique Assurer des travaux de balayage, lavage, ramassage de feuilles mortes, déneigement et salage en hiver Appliquer les mesures et consignes santé sécurité au travail, définies par la direction Contrôler et réaliser l'entretien de premier niveau sur le matériel, les EPCI/EPC et faire remonter tout dysfonctionnement Activités occasionnelles : Astreinte neige Aptitude physique à la marche et aux efforts physiques soutenus Aptitude aux ports de charges lourdes et aux travaux en extérieur (intempéries) Aptitude à utiliser le petit matériel de nettoyage. Capacité à se repérer sur un plan de la ville Sensibilité aux problèmes de propreté Sens du travail en équipe</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-249
<p>Intitulé du poste: JARDINIERS.ES 2019 11 193 194</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, le ou la jardinier.ère est chargé.e de l'entretien général des espaces verts d'un secteur défini. Activités/tâches principales : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable - Appliquer les mesures de prévention et de protection en matière d'hygiène et de sécurité pour sa propre sécurité, celles des autres agents et des riverains - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux Il,elle peut être amené.e à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-250

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JARDINIERS.ES 2019 11 193 194</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, le ou la jardinier.ère est chargé.e de l'entretien général des espaces verts d'un secteur défini. Activités/tâches principales : - Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovations et fleurissements des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable - Appliquer les mesures de prévention et de protection en matière d'hygiène et de sécurité pour sa propre sécurité, celles des autres agents et des riverains - Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux. Il.elle peut être amené.e à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-251
<p>Intitulé du poste: UN.E CHARGE.E DE MARCHE 2019 11 205</p> <p>Au sein de la direction de la commande publique et des affaires juridiques, l'agent participe, sous l'autorité du responsable de service, à l'animation de la politique de la commande publique de l'établissement public territorial (EPT) Plaine Commune. Celle-ci s'articule autour de 4 axes : accompagnement au déploiement des projets, performance économique et qualité des contrats, maîtrise des risques, responsabilité sociale et environnementale. En particulier, l'agent est chargé de l'accompagnement à la définition des besoins et du suivi de la procédure de passation et d'exécution des contrats (marchés publics, délégations de service public, concessions d'aménagement notamment). Il assure l'accompagnement et le conseil des services opérationnels tout au long de la procédure et de la vie du contrat. Accompagnement des directions dans la définition de leurs besoins et le choix des montages contractuels adaptés Inciter et accompagner les services opérationnels à la mise en œuvre de la politique de la commande publique (performance des achats, intégration des enjeux sociaux et environnementaux) Piloter les procédures de passation des contrats de la commande publique (concession d'aménagement, délégation de service public, marchés publics) : Rédiger les pièces administratives des contrats Contrôle des autres pièces Suivre ou superviser les procédures de publicité, de mise en concurrence et d'attribution Suivre les questions des candidats Appuyer à la négociation Appuyer à la rédaction des rapports d'analyse Rédiger les rapports et délibérations aux instances territoriales Accompagner au suivi et à l'exécution des marchés Conseiller et assister les services territoriaux dans les problématiques d'exécution des contrats et la passation des avenants. Faire de la veille juridique sur le droit de la commande publique Contribuer à la production d'outils permettant de diffuser le cadre de la commande publique Diffuser la connaissance et animer les formations internes en matière de mise en œuvre de la politique de la commande publique Contribuer au projet de direction Moyens utilisés : Logiciel de gestion des marchés, plate-forme de dématérialisation des marchés, base de données juridique • Connaissance du droit public des contrats (en particulier des marchés publics, également des délégations de service public) • Connaissance du fonctionnement institutionnel d'un établissement public de coopération intercommunale. • Capacité à travailler en équipe, le plus souvent avec un chargé de projet technique et/ou opérationnel. • Capacité à mener plusieurs dossiers de front. • Qualités relationnelles et pédagogiques reconnues • Capacité à gérer un planning de travail partagé avec d'autres services. • Force de proposition. Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire Formation souhaitée : Diplôme : Formation souhaitée : Master 2 en droit des contrats publics et/ou du droit des collectivités territoriales Expérience professionnelle souhaitée : Expérience similaire souhaité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-252

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ANIMATEUR.TRICE INTRANET 2019 11 206</p> <p>FINALITES : Au sein de la direction de la Communication et des partenariats culturels, vous venez renforcer l'équipe du service Éditorial et digital, composée d'une cheffe de service, d'un journaliste/CM et d'une webmaster éditorial/CM (numérique externe), du rédacteur en chef des publications et d'une responsable de la ressource Image. Votre mission est d'assurer l'animation éditoriale, l'administration fonctionnelle du CMS, et l'animation des usagers de l'intranet de Plaine Commune, avec un double objectif qualitatif (amélioration de l'offre de services et de contenus) et quantitatif (augmentation de la fréquentation). Votre profil webmaster vous permet de maîtriser les techniques de l'édition Web, l'intégration multimédia et l'administration fonctionnelle d'un CMS. La dimension « éditoriale » de votre parcours montre votre maîtrise de l'écriture pour le Web et votre capacité à assurer l'animation éditoriale du site en toute autonomie. ANIMATION ÉDITORIALE : + Vous rédigez des contenus éditoriaux : articles, actus, fiches pratiques, retour sur événements, etc. Vous savez identifier un sujet, synthétiser des notes administratives, parfois complexes pour les rendre compréhensibles par tou*te*s. Rewriting de contributions internes. + Vous assurez l'animation éditoriale au quotidien : planning éditorial, organisation des Unes, remontées d'information, newsletter... + Vous êtes garant de l'actualisation des contenus sur l'ensemble du site + Vous êtes force de proposition en fonction de l'actualité et des besoins des agents, pour enrichir l'offre de contenus et de services de l'intranet et le rendre toujours plus attractif. + Vous assurez le respect de la ligne éditoriale existante. ADMINISTRATION FONCTIONNELLE + En charge de l'administration fonctionnelle du CMS JCMS : gestion du back office (types de contenus, gabarits, formulaires, forums, espaces collaboratifs, droits, workflows etc.). Gestion de projets. + Pilote le suivi des anomalies et des évolutions avec le prestataire. + Assure la recette fonctionnelle des développements de l'intranet. + Propose des évolutions du portail selon les besoins des usagers. ANIMATION DES UTILISATEURS + Anime une équipe de correspondants dans les services de la collectivité et de groupes d'utilisateurs. + Forme et assiste les utilisateurs et les contributeurs. + Veille au respect de la charte des usages et de la modération des contenus. + Assure la promotion de l'outil auprès des agents (participation aux événements, démos...) et incitation à la contribution. + Développe des interactions des usagers sur le portail pour améliorer l'appropriation et la participation + Veille sur les conditions d'accès de chacun. Reporting des difficultés. TRANSMEDIA + S'inscrit dans une logique de mutualisation et complémentarité des contenus, entre les différents médias, digitaux ou print, notamment entre l'intranet et les parutions internes. + Contribue activement à la réflexion collective, éditoriale et stratégique, du service, tous supports confondus. + Travaille en collaboration avec le chargé de communication interne. MISSIONS TRANSVERSALES + Gestion de la connaissance : Mise à jour au fil de l'eau de la base de connaissance (tutoriels...) commune au service. + Continuité de service : intervenir, en renfort, support ou remplacement sur d'autres médias numériques du service. Compétences et qualités requises + Une excellente maîtrise de l'écriture pour le Web. Une aisance rédactionnelle et une orthographe impeccable. + Une capacité à analyser, synthétiser et organiser de l'information en fonction des angles. + Une maîtrise de l'édition Web (techniques de base d'intégration multimédia) et de CMS. + La capacité à animer un réseau de contributeurs et à communiquer envers tous les publics. + Une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ainsi qu'une expérience similaire ou équivalente réussie. Qualités - Comme chaque membre de l'équipe, vous savez être polyvalent, et autonome et travailler en équipe. • - Curieux et créatif : vous êtes toujours en veille, vous avez le sens de l'initiative et êtes force de proposition. - Organisé et méthodique : vous savez organiser la gestion éditoriale et être proactif. Respect des deadlines, planification de la production, circulation de l'information. - Très bonnes qualités relationnelles : esprit d'équipe, partage de connaissances, prêt à venir en appui ou à former des collaborateurs. Capacité à animer un réseau de contributeurs et à communiquer envers tous les publics Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire</p> <p>Formation souhaitée : Diplôme : Bac + 2 dans le domaine du multimédia</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-253
<p>Intitulé du poste: UN.E RESPONSABLE DE SERVICE 2019 11 202</p> <p>Le Département Ressources a vocation à appuyer les directions opérationnelles dans la réalisation de leurs politiques et projets tout en les sensibilisant et les responsabilisant sur les enjeux transversaux qu'il garantit, en leur apportant ressources, expertises et outils de pilotage. Dans ce cadre, la direction des ressources humaines pilote et anime une fonction RH partagée, en privilégiant un cadre co-construit avec les directions opérationnelles et en veillant à une appropriation et une déclinaison homogène et cohérente de la politique de ressources humaines. Garante du respect du statut de la fonction publique, elle apporte expertise, conseil et soutien aux agents et encadrants. Rattaché au directeur.rice adjoint.e des Ressources Humaines, le.la responsable du service Pilotage et SIRH est garant de la cohérence du schéma directeur des logiciels RH et de l'opérationnalité de ces outils au quotidien. En lien permanent avec la DSIM, il.elle coordonne les projets SIRH de la direction. A l'écoute des besoins des directions opérationnelles, il.elle encadre les agents de son service dans la conception et la production des outils de pilotage nécessaires à l'ensemble des services de la DRHRT. Activités/tâches principales : Contribuer au projet de la DRHRT : - Faire remonter les besoins des directions opérationnelles en termes de pilotage, identifier les moyens pour y répondre et faire des propositions - Participer et contribuer aux réunions du collectif de la direction et assurer la diffusion de d'information - Intégrer son activité dans le projet de direction et se faire l'écho auprès de la direction des besoins de son équipe Encadrer l'équipe en charge des outils et de l'aide au pilotage : - Fixer les objectifs individuels et collectifs et les évaluer - Animer et réguler le fonctionnement de l'équipe - Décliner le projet de direction au travers d'un projet de service Définir et mettre en œuvre le schéma directeur SIRH en lien avec la DSIM : - Garant de la cohérence des applicatifs métiers et de leur articulation avec les outils de la collectivité. - Analyser et évaluer en interne les besoins en termes d'outillage - Organiser et planifier le déroulement des projets et le déploiement des outils Coordonner et piloter les projets ayant un impact sur les outils et le SIRH. Décliner, en lien avec les autres services de la DRHRT, les outils en support au dialogue de gestion et au pilotage de la masse salariale. Garantir le suivi et l'exécution du budget RH. Coordonner et superviser la production des données RH au sein du service et contribuer à leur analyse - Aptitude à travailler en mode projet - Savoir synthétiser, analyser les informations - Connaissance des outils SIRH - Maitrise de Business Object souhaitée - Bonne connaissance du statut de la fonction publique - Posséder des capacités rédactionnelles - Connaître les méthodes et outils d'analyse de couts - Connaître les règles de la comptabilité publique - Maitriser les outils bureautiques Word, Excel avancé (tableau croisé dynamique) - Esprit de synthèse, rigueur, sens de l'organisation, discrétion, - Capacité à innover, gout pour le travail en équipe, autonomie dans la gestion de ses taches - Disponibilité et réactivité - Capacités de dialogue et sens relationnel Formation souhaitée : Diplôme : Formation supérieure en ressources humaines Stage de formation ou perfectionnement : statut, rémunération Expérience professionnelle souhaitée : oui</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-254

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 MISSIONS IMMOBILIER D'ENTREPRISE 2019 11 201</p> <p>Au sein du service Immobilier d'entreprise (équipe de 8 personnes), la personne recrutée aura pour mission de déployer la stratégie de développement de l'immobilier d'entreprise pour l'un des secteurs géographiques d'intervention du SIE. Elle assurera également la veille foncière, les relations avec les acteurs de l'immobilier sur le secteur concerné, et participera aux missions du service Immobilier d'entreprise. Activités/tâches principales : Etre une personne ressources en immobilier d'entreprise pour le secteur d'intervention qui sera précisé lors des entretiens, et notamment : Participer aux réunions mensuelles d'échanges avec les villes concernées, Faire le lien avec les promoteurs immobiliers et les investisseurs intervenant sur ces territoires, Effectuer une veille sur les mutations immobilières et les autorisations d'urbanisme avec les services concernés (Aménagement, Droit des sols, Relations avec les entreprises..) et rédiger des avis. Participer au développement de locaux destinés aux entreprises : Identifier les disponibilités foncières adaptées, En lien avec la DDUS, assurer le suivi des opérations réalisées en maîtrise d'ouvrage publique ou privée, en ZAC ou hors ZAC (de la définition du projet à la livraison des locaux), Participer aux consultations intégrant un volet immobilier d'entreprise : rédaction des cahiers des charges, analyse des dossiers, préparation des jurys, en lien avec les autres directions concernées, Etre un interlocuteur privilégié pour les propriétaires d'immobilier d'entreprise, sur le secteur d'intervention concerné, En lien avec les différents services et acteurs concernés, identifier les fonciers disponibles, solliciter des opérateurs immobiliers et contribuer à l'émergence de projets d'immobilier d'activités ou de bureaux. Contribuer aux missions du SIE : Contribuer à l'observatoire de l'immobilier d'entreprise du SIE, aux documents produits par le Service, aux bulletins semestriels, Echanger régulièrement avec les collègues de l'équipe sur la programmation d'immobilier d'entreprise sur le territoire, les disponibilités immobilières et les mutations. Prendre en charge, à la demande du responsable de Service, le traitement des demandes d'implantation d'entreprises sur le secteur géographique d'intervention. Participer aux actions de marketing immobilier : présence aux salons immobiliers, points marché immobiliers annuels, actions de valorisation du territoire, A la demande du responsable de Service, approfondir certains sujets transversaux en lien avec les problématiques rencontrées sur le secteur d'intervention. Assurer un travail en synergie avec la direction du Développement économique et les services de l'EPT : Contraintes du poste Peut être amené à participer aux animations de la bibliothèque, éventuellement en soirée ou le dimanche, selon les modalités d'organisation propres au réseau de la Lecture Publique de Plaine Commune. Peut être amené à assurer du service public dans d'autres sections ou médiathèques du réseau d'Aubervilliers en fonction de besoins exceptionnels du service. Participer lorsque nécessaire, aux réunions d'échanges et de coordination avec la direction des Services techniques et la direction du Développement urbain et social, Participer à l'élaboration des documents de planification urbaine dans leurs composantes économiques, ainsi qu'aux études urbaines comportant un volet économique, sur le secteur concerné, Traiter, en synergie avec le service « Relations entreprises », les problématiques immobilières des acteurs économiques locaux, Sensibiliser et informer les interlocuteurs internes sur la question de l'immobilier d'entreprise. Activités occasionnelles : Encadrement de stagiaire</p> <p>Compétences et qualités requises Intérêt pour le développement économique, l'immobilier d'entreprise, connaissance des étapes et des difficultés d'un projet immobilier, Intérêt pour les problématiques urbaines, sociales et économiques de la première couronne parisienne, Maîtrise des outils informatiques courants (word, excel, outlook). Qualités relationnelles, goût du contact Intérêt pour le travail de terrain, sens de la négociation Qualités d'écoute, appétence pour le travail en transversalité Sens de l'initiative Capacités rédactionnelles Formation obligatoire : Diplôme : Aménagement / Droit / Immobilier d'entreprise / Sciences économiques et sociales.</p> <p>Formation souhaitée : Second cycle ou Master en aménagement, immobilier, développement économique, Formation spécifique : Permis B Expérience professionnelle souhaitée : Expérience déjà acquise dans le domaine des collectivités locales, en secteur développement économique, urbanisme, en chambre consulaire, association professionnelle ou secteur privé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 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	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-255
<p>Intitulé du poste: Responsable du fonds de solidarité habitat - adjoint au chef de service (H/F) - 7682</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, le (la) responsable du secteur (FSH), assure l'encadrement des agents du Fonds de Solidarité Habitat, le développement du partenariat autour du FSH, la participation à des projets dans le domaine du volet social de l'habitat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-256
<p>Intitulé du poste: Responsable de proximité des chargé.e.s d'accueil physique – sites centraux (H/F) - 8287</p> <p>Sous la responsabilité du/ de la Responsable adjoint.e du SAIP en charge des accueils physiques, il/elle assure l'encadrement et l'animation de proximité des équipes d'accueil des sites centraux. En complémentarité avec la Responsable adjointe du service, il/elle est chargé.e d'assurer la gestion administrative des agents de l'équipe d'accueil physique du SAIP et leur accompagnement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-257
<p>Intitulé du poste: Responsable de proximité des chargé.e.s d'accueil physique – sites centraux (H/F) - 8287</p> <p>Sous la responsabilité du/ de la Responsable adjoint.e du SAIP en charge des accueils physiques, il/elle assure l'encadrement et l'animation de proximité des équipes d'accueil des sites centraux. En complémentarité avec la Responsable adjointe du service, il/elle est chargé.e d'assurer la gestion administrative des agents de l'équipe d'accueil physique du SAIP et leur accompagnement.</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-258

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction en EDS / DASO</p> <p>Sous l'autorité du Responsable d'EDS, vous apportez une assistance administrative auprès des responsables de l'EDS dans la gestion et l'organisation des ressources (ressources humaines, locaux, logistiques), le secrétariat. Vous êtes régisseur-titulaire pour la régie d'avances EDS. Vous participez à la continuité du service public en direction des usagers. Pré-requis : BAC Assistance de direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-259
<p>Intitulé du poste: Responsable enfance EDS Alfortville (h/f) - 7575</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de CEDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-260

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 enfance EDS Alfortville (h/f) - 7575</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de CEDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-261
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3330</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-262

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : - Assurer le balayage sur un canton seul ou en équipe, avec engin ou manuellement - Opérations de lavage - Opérations de désherbage manuel Activités complémentaires : - Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux) - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs - Nettoyement de marchés forains Qualités requises : -Aptitude physique à la station debout, à la marche et au port de charges. Conditions particulières : - Travail permanent en extérieur. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-263
<p>Intitulé du poste: Un charge de projets transports (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction de l'aménagement, du développement économique et des déplacements, sous l'autorité de la cheffe de service aménagement et mobilités, le/la chargé(e) de projets transports assurera les missions suivantes :</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-264
<p>Intitulé du poste: Un charge de projets transports (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction de l'aménagement, du développement économique et des déplacements, sous l'autorité de la cheffe de service aménagement et mobilités, le/la chargé(e) de projets transports assurera les missions suivantes :</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-265

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent de collecte et de la redevance spéciale</p> <p>Placé sous le responsable de secteur d'Ivry-sur-Seine, Missions : - Vérifier l'état du parc de bac roulant sur la ville et suivi des dotations - Utiliser du logiciel partenaire afin de procéder à l'ajout/retrait de bacs roulant - Être en contact régulier avec le délégataire à la collecte - Veiller et alerter sur les besoins en Pré Collecte. - Suivre avec le technicien des contrats bacs soumis à Redevance Spécial. - Participer aux animations et sensibiliser au tri sélectif - Informer la population et les commerçants sur les règles de propreté et de savoir vivre - Procéder à de la médiation et être en relation avec les usagers ou leurs représentants sur les questions relevant de la pré mais aussi de la collecte et du tri. - Assurer une permanence téléphonique sur les demandes liées au service. - Assurer un suivi terrain de la collecte par le prestataire</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-266
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil, de surveillance et d'entretien des installations sportives</p> <p>L'agent sera chargé de la surveillance, de la sécurité des usagers et de la bonne utilisation des installations sportives Il assurera l'accueil, l'information du public, l'entretien des espaces verts aux abords des installations sportives, le nettoyage et les travaux courants à effectuer.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-267
<p>Intitulé du poste: Appariteur</p> <p>l'appariteur récupère et redistribue le courrier interne et externe avec passage à La Poste</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-268
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>agent d'accueil à l'Hôtel de Ville tenue du standard diriger les usagers recevoir les entreprises</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-269
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>remettre en état les installations et appareils défectueux diagnostiquer et contrôler les équipements pour prévenir ou mettre fin à une situation de risques réalisation de tous travaux électriques du bâtiment</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Adjoint administratif	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-270
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR DE TRANSPORT EN COMMUN</p> <p>Activités principales : - Conduite et manœuvres de véhicules de transport en commun. - Suivi des itinéraires prédéterminés. - Accueil des passagers. - Contrôle et entretien quotidien du véhicule (principaux organes, freinage, gonflage....) - Tenue du carnet de bord.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-271
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'un groupe d'enfant 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 GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	TmpNon	13:45	CIGPC-2019-12-272
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - d'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - de veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-273

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - PT</p> <p>• Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-274
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>. Standard - tenue du standard durant l'ouverture et la fermeture de la médiathèque - contact des usagers pour les réservations . Accueil du public - Renseignement et orientation du public - Inscription (carte d'emprunt et animations) - Pointage statistique (passage à la médiathèque et fréquentation des animations) - Enregistrement des prêts . Taches administratives - tenue du cahier de liaison : interventions des services techniques, entreprises de travaux - archivage des fiches d'inscription - affichage dans le hall (tri et mise à jour des documents mis à disposition du public) - transmission du courrier interne - diffusion de documents d'information et des plannings - mise sous pli . Ouverture et fermeture de la médiathèque</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-275

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social en établissement d'accueil de jeunes enfants</p> <p>Missions : . participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie . Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants, . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Rattachement hiérarchique : la directrice d'établissement et en cas d'absence son adjointe. En cas d'absence fortuite des 2, la directrice d'établissement ayant en charge la continuité de la fonction de direction. ACTIVITES • Nettoyage des locaux intérieurs et extérieurs de l'établissement, nettoyage quotidien des surfaces en contact avec les enfants et occasionnel de certains éléments suivant le protocole établi avec la directrice, • Participe à : identifier et respecter les besoins de chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie dans le cadre du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne), à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident, alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participation à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulation des interactions entre les enfants, Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, En halte-garderie, peut assurer la responsabilité de régisseur suppléant en cas d'absence du régisseur titulaire, contribue au maintien d'un taux d'occupation suffisant en attribuant les places rendues vacantes par les désistements en accord avec les priorités définies par la responsable de l'établissement, Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est Participe à l'évacuation.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-276
<p>Intitulé du poste: chargée de mission</p> <p>mission d'assistante administrative sce urba</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-277
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur</p> <p>Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-278
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint multi accueil</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-279
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>AGENT EN CHARGE DE LA PROPORETE SUR LA VILLE</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-280
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire</p> <p>- Assurer un bon service de restauration. - Garantir la propreté des locaux. - Participer au bien-être des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-281
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire</p> <p>- Assurer un bon service de restauration. - Garantir la propreté des locaux. - Participer au bien-être des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-282
<p>Intitulé du poste: Infirmier (H/F)</p> <p>Au sein de l'équipe paramédicale du Centre de Santé Pierre Rouquès de la Direction de la Santé, et sous l'autorité hiérarchique de la direction de la Santé l'infirmier réalise les soins infirmiers et participe à l'accès aux soins pour tous. Il participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-283
<p>Intitulé du poste: Infirmier (H/F)</p> <p>Au sein de l'équipe paramédicale du Centre de Santé Pierre Rouquès de la Direction de la Santé, et sous l'autorité hiérarchique de la direction de la Santé l'infirmier réalise les soins infirmiers et participe à l'accès aux soins pour tous. Il participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 12-284
<p>Intitulé du poste: Animateur Actions Ado 11-17 ans (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur Actions Ados 11-17 ans, l'agent a pour mission de concevoir, d'animer et d'évaluer les actions du service jeunesse au profit des adolescents de 11 à 17 ans sur l'ensemble du territoire. En tant que référent de secteur, il est l'interlocuteur privilégié, pour le service, de l'ensemble des partenaires et des publics du secteur. En fonction des actions, il est susceptible d'encadrer d'autres animateurs (permanents et vacataires). Selon les périodes il occupe la fonction de Directeur d'ALSH.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-285
<p>Intitulé du poste: accompagnateur social</p> <p>Le Service Municipal des Retraités (SMR) vise à prévenir et accompagner la perte d'autonomie et regroupe trois secteurs : le Secteur Aide à Domicile, le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné et le Secteur Animation. Le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné relève du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Sous l'autorité du Responsable de Secteur et conformément aux dispositions prévues par le livret d'accueil et règlement de fonctionnement, l'agent en charge du Portage des Repas et du Transport Accompagné favorise le maintien à domicile, le maintien du lien social et participe au dispositif de « veille sanitaire et sociale » en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-286

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: accompagnateur social</p> <p>Le Service Municipal des Retraités (SMR) vise à prévenir et accompagner la perte d'autonomie et regroupe trois secteurs : le Secteur Aide à Domicile, le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné et le Secteur Animation. Le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné relève du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Sous l'autorité du Responsable de Secteur et conformément aux dispositions prévues par le livret d'accueil et règlement de fonctionnement, l'agent en charge du Portage des Repas et du Transport Accompagné favorise le maintien à domicile, le maintien du lien social et participe au dispositif de « veille sanitaire et sociale » en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-287
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Assurer l'accueil des enfants, les aider et les accompagner dans les gestes de la vie quotidienne - Assister le personnel enseignant pendant les activités pédagogiques - Assurer l'entretien quotidien du matériel pédagogique et des locaux (classes, dortoirs, etc.) - Encadrer le temps de pause méridienne</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-288
<p>Intitulé du poste: Chargé des opérations des travaux de voirie</p> <p>Surveiller et suivre l'ensemble des chantiers de travaux réalisés sur le domaine du public (participation aux réunions, suivi administratif des projets, rédaction et transmission des relevés de décisions aux différents interlocuteurs, etc.) Contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier (vérification des autorisations, des arrêtés et de la conformité des pièces, etc.) Contrôler et vérifier la signalisation, le respect des préconisations de prévention et de sécurité sur les chantiers Coordonner les activités et assurer l'interface entre les différents partenaires Vérifier régulièrement l'état général des espaces publics au regard des compétences et délégations communales, signaler les anomalies et assurer le suivi des actions correctives</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-289

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer un accueil de qualité et garantir la sécurité physique et psychique des enfants - accompagner et informer les familles - contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention. Travailler en collaboration avec l'équipe pédagogique.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-290
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent (h/f)</p> <p>Assurer le nettoyage et le désherbage des espaces publics et de la voirie avec la balayeuse. Assurer l'entretien courant et le nettoyage quotidien de la balayeuse et du matériel. Participer à la polyvalence du service (ramassage des déchets, désaffichage, dégraissage, désherbage...)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Réfèrent / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-291
<p>Intitulé du poste: réfèrent.e OPUS</p> <p>Le (la) réfèrent.e Opus est le garant de la bonne utilisation du logiciel par les collègues du service et des autres services utilisateurs. Il/elle accompagne les utilisateurs dans la définiton du besoin, le respect des processus et des réglementations. Il/elle veille au maintien d'une base de données impeccable et fait le lien avec le prestataire extérieur.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	13:30	CIGPC-2019-12-292
<p>Intitulé du poste: Psychologue de crèche</p> <p>La psychologue de crèche assure l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe pour favoriser le développement et l'épanouissement individuel des enfants dans un environnement collectif. Il/Elle soutient les équipes des établissements d'accueils collectifs dans la réflexion autour de leurs pratiques quotidiennes.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-12-293

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Psychologue de crèche</p> <p>La psychologue de crèche assure l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe pour favoriser le développement et l'épanouissement individuel des enfants dans un environnement collectif. II/Elle soutient les équipes des établissements d'accueils collectifs dans la réflexion autour de leurs pratiques quotidiennes.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-294
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Etudes et travaux batiments</p> <p>Le Responsable de Service anime la mise en œuvre des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière d'équipements communaux dans le cadre du programme municipal. Il veille au respect des procédures au sein de l'organisation et assure la cohérence des missions de service public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-295
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administratif</p> <p>Gestion administrative du service: - mise à jour des planning et tableaux de bords - participe à la gestion budgétaire Maintenance du bâtiment: - signaler les dysfonctionnements techniques Mise en oeuvre des orientations générales du service</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-296

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (4737) Un ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale. •Constata les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines). •Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problématiques émises. •Sensibilise les usagers pour qu'ils puissent avoir un comportement adapté (comportement citoyen) •Participe à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles : renforcement ou remplacement des agents de surveillance des passages piéton (ASPP) •Participe au bon déroulement des manifestations festives, culturelles ou sportives (*) •Participe à la surveillance du marché (*) •Participe également à la surveillance des bâtiments communaux •Participe au suivi des véhicules ventouses et des véhicules épaves •Assure les premières interventions en cas d'incidents (accidents, feux ...) •Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) •Elabore des procès verbaux d'infraction (PVE) •Détece les désordres et les situations sensibles constatées sur la voie publique et les fait remonter à sa hiérarchie</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-297
<p>Intitulé du poste: (05150) Une auxiliaire de puériculture</p> <p>Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : -Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. -Réalissant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Participer à la réflexion et à la poursuite du projet d'établissement en : - Participant aux réunions d'organisation de section, réunion avec la psychologue, réunion de planning. -Elaborant avec la collaboration de l'éducatrice les projets d'organisation des sections (qui fait quoi, pourquoi et comment) et en ajustant régulièrement de les projets. -Participant à la formation professionnelle. Veiller au bien-être des enfants et assurez leur sécurité physique et affective en : -Contribuant à la mission de prévention dans sa dimension sociale, éducative ainsi qu'au niveau de l'hygiène et de la sécurité -Effectuant des transmissions écrites et orales auprès des équipes et de la direction -Participant au projet d'aménagement de l'espace de vie et de jeux. -Participant la réflexion lors du choix de matériel et de mobilier. -Communiquant ses observations aux parents afin qu'il puisse situer l'évolution de leur enfant au sein de la crèche -Assurant un accueil physique et téléphonique, des familles et des enfants.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-298

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 chargé de l'entretien des locaux</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien &Oslash; Aération des locaux &Oslash; Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire &Oslash; Nettoyage des tables et des chaises &Oslash; Aspirer les tapis &Oslash; Balayage des sols &Oslash; Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien &Oslash; Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection &Oslash; Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils &Oslash; Nettoyage des parties chromées &Oslash; Vidage des petites poubelles &Oslash; Lavage des sols &Oslash; Réapprovisionnement des différents distributeurs &Oslash; Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes &Oslash; Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Dépoussiérage et désinfection des téléphones &Oslash; Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés &Oslash; Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré &Oslash; Balayage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Lavage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Dépoussiérage des lampes de bureau &Oslash; Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation &Oslash; Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs &Oslash; Électriques, cloisons vitrées &Oslash; Dépoussiérage du piétement de mobilier &Oslash; Dépoussiérage des plinthes accessibles &Oslash; Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés &Oslash; Dépoussiérage des radiateurs &Oslash; Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises &Oslash; Décapage des sols 1 fois par an &Oslash; Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-299
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'entretien des locaux</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien &Oslash; Aération des locaux &Oslash; Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire &Oslash; Nettoyage des tables et des chaises &Oslash; Aspirer les tapis &Oslash; Balayage des sols &Oslash; Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien &Oslash; Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection &Oslash; Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils &Oslash; Nettoyage des parties chromées &Oslash; Vidage des petites poubelles &Oslash; Lavage des sols &Oslash; Réapprovisionnement des différents distributeurs &Oslash; Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes &Oslash; Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Dépoussiérage et désinfection des téléphones &Oslash; Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés &Oslash; Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré &Oslash; Balayage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Lavage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Dépoussiérage des lampes de bureau &Oslash; Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation &Oslash; Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs &Oslash; Électriques, cloisons vitrées &Oslash; Dépoussiérage du piétement de mobilier &Oslash; Dépoussiérage des plinthes accessibles &Oslash; Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés &Oslash; Dépoussiérage des radiateurs &Oslash; Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises &Oslash; Décapage des sols 1 fois par an &Oslash; Cirage des sols 1 fois par an</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-300
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'entretien des locaux</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien &Oslash; Aération des locaux &Oslash; Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire &Oslash; Nettoyage des tables et des chaises &Oslash; Aspirer les tapis &Oslash; Balayage des sols &Oslash; Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien &Oslash; Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection &Oslash; Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils &Oslash; Nettoyage des parties chromées &Oslash; Vidage des petites poubelles &Oslash; Lavage des sols &Oslash; Réapprovisionnement des différents distributeurs &Oslash; Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes &Oslash; Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Dépoussiérage et désinfection des téléphones &Oslash; Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés &Oslash; Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré &Oslash; Balayage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Lavage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Dépoussiérage des lampes de bureau &Oslash; Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation &Oslash; Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs &Oslash; Électriques, cloisons vitrées &Oslash; Dépoussiérage du piétement de mobilier &Oslash; Dépoussiérage des plinthes accessibles &Oslash; Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés &Oslash; Dépoussiérage des radiateurs &Oslash; Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises &Oslash; Décapage des sols 1 fois par an &Oslash; Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-301

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 chargé de l'entretien des locaux</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien &Oslash; Aération des locaux &Oslash; Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire &Oslash; Nettoyage des tables et des chaises &Oslash; Aspirer les tapis &Oslash; Balayage des sols &Oslash; Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien &Oslash; Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection &Oslash; Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils &Oslash; Nettoyage des parties chromées &Oslash; Vidage des petites poubelles &Oslash; Lavage des sols &Oslash; Réapprovisionnement des différents distributeurs &Oslash; Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes &Oslash; Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Dépoussiérage et désinfection des téléphones &Oslash; Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés &Oslash; Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré &Oslash; Balayage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Lavage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Dépoussiérage des lampes de bureau &Oslash; Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation &Oslash; Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs &Oslash; Électriques, cloisons vitrées &Oslash; Dépoussiérage du piétement de mobilier &Oslash; Dépoussiérage des plinthes accessibles &Oslash; Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés &Oslash; Dépoussiérage des radiateurs &Oslash; Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises &Oslash; Décapage des sols 1 fois par an &Oslash; Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-302
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'entretien des locaux</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien &Oslash; Aération des locaux &Oslash; Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire &Oslash; Nettoyage des tables et des chaises &Oslash; Aspirer les tapis &Oslash; Balayage des sols &Oslash; Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien &Oslash; Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection &Oslash; Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils &Oslash; Nettoyage des parties chromées &Oslash; Vidage des petites poubelles &Oslash; Lavage des sols &Oslash; Réapprovisionnement des différents distributeurs &Oslash; Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes &Oslash; Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Dépoussiérage et désinfection des téléphones &Oslash; Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés &Oslash; Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré &Oslash; Balayage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Lavage des sols par rotation deux fois par semaine &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Dépoussiérage des lampes de bureau &Oslash; Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation &Oslash; Enlèvement des toiles d'araignées &Oslash; Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation &Oslash; Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs &Oslash; Électriques, cloisons vitrées &Oslash; Dépoussiérage du piétement de mobilier &Oslash; Dépoussiérage des plinthes accessibles &Oslash; Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés &Oslash; Dépoussiérage des radiateurs &Oslash; Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises &Oslash; Décapage des sols 1 fois par an &Oslash; Cirage des sols 1 fois par an</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 KREMLIN-BICÊTRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-303
<p>Intitulé du poste: (5019) Un chargé de mission suivi de chantiers</p> <p>Sur le plan administratif Assurer le suivi administratif des demandes concernant la voirie (DREI, DICT, ...); Participer aux réunions voirie ville et celles organisées par les partenaires institutionnels; Gérer les arrêtés de voirie (rédaction, transmission, contrôle de l'application par les entreprises, ...); Mettre en place et suivre un observatoire des programmations des chantiers de voirie sur la Ville; Répondre aux questions posées sur le site internet de la ville et prendre en charge les courriers liés aux questions de voirie et les réclamations sous quelque forme qu'elles se</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-304
<p>Intitulé du poste: (05142) un agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>-Accueillir dans la classe les enfants avec l'enseignant, -Préparer et installer les matériels nécessaires aux ateliers mis en place par l'enseignant et y apporter si nécessaire sa contribution, -Procéder au rangement et au nettoyage du matériel éducatif et des jeux, -Contribuer à l'apprentissage des règles élémentaires de propreté : lavage des mains, passage aux sanitaires,... -Aider les animateurs au déshabillage des enfants pour la sieste, et les enseignants pour le lever de la sieste, -Remettre en état la salle de classe et le dortoir (lits, lavage du sol), -Procéder à l'entretien des salles de classe (entretien du sol, aspiration tapis ou moquette,...) et de restauration (balayage, entretien du sol), -Déjeuner à table avec les enfants, -Installer les enfants en salle de goûter, -Le mercredi et pendant les vacances scolaires, effectuer un ménage approfondi de la classe, passer la mono-brosse, nettoyer les vitres accessibles, et faire le ménage des parties communes avec les agents d'entretien.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-305
<p>Intitulé du poste: (05056) Un agent d'état civil</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : 1) Etat-Civil : Officier d'état-civil délégué, dressé et délivrance d'actes (reconnaissance, naissances, mariages, décès et changement de prénom) Gestion et mise à jour des registres (mentions marginales), des livrets de famille Accueil et conseil au public en difficulté lors de demandes de rectifications administratives, de décès Traitement des dossiers de mariage, participation aux auditions en cas de nécessité Enregistrement des PACS 2) Elections : Gestion de la liste électorale (inscription, envoi des cartes électorales, vérification avant le passage en commission électorale) Organisation des scrutins électoraux (tenue d'un bureau de vote) 3) Affaires générales : Inscription des jeunes pour le recensement militaire Relation avec le Centre du Service National de Paris 4) Cimetière : Réception, conseil et orientation des usagers, des Sociétés de Pompes Funèbres et des marbriers Contrôle des dossiers avant chaque inhumation (recherche, vérification et saisies des données sur logiciel métier)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-306
<p>Intitulé du poste: (4884) Un agent accueil reprographie / courrier</p> <p>Les missions Binôme en charge de la gestion et du traitement du courrier Missions principales - Accueil physique et téléphonique des services et des usagers, - Réception, ouverture, tri et traitement du courrier entrant : pli, colis, appels d'offres, - Réception, traitement et enregistrement du courrier sortant, - Etablissement des statistiques sur les courriers entrants et sortants (via l'applicatif courrier), transmission aux directions, et suivi - Gestion du marché des fournitures : gestion des stocks, engagement sur le budget de la ville et distribution aux services 1 fois tous les 15 jours ; suivi du marché en cours. Missions secondaires - Missions de reprographie, - Missions d'appareur interne et externe, en cas d'absence ou de congés des collègues. - Participation sur le pôle des instances : aide à l'élaboration des dossiers des instances (corrections des délibérations, des notes au bureau municipal), sur les actes administratifs (contrats, décisions, arrêtés..), sur les registres et recueil des actes administratifs. - Appui aux autres pôles du service en cas de besoin, Binôme en charge de la reprographie et des fonctions d'appareur Missions principales - Accueil physique et téléphonique des services, des partenaires de la ville, et des usagers, - Assurer le lien entre les services de la ville internes et externes, et les partenaires : dépôt de courriers, de parapheurs, de dossiers, - Assurer la remise des dossiers de conseils et bureaux municipaux aux élus, - La reprographie des documents des services de la ville, - La gestion des stocks d'enveloppes, de papier, la mise en œuvre et le suivi des commandes auprès des différents fournisseurs, - L'entretien des différents matériels de reprographie et autres (massicot, plastifieuse, plieuse..). - Qualification, comptage des plis sortants et suivi.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-307

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (5008) Un agent d'accueil / secrétariat</p> <p>Objectifs / Missions : . Accueillir les Kremlinois, les écouter, identifier la demande, conseiller les demandeurs dans leurs démarches, vérifier s'ils entrent dans les conditions d'attributions des aides, les orienter vers les services ou organismes compétents, les accompagner dans leurs démarches administratives. . Contribuer à la gestion de l'accueil en lien avec le processus de certification Participation et contribution à la mise en œuvre d'actions collectives dans et hors les murs Activités / Tâches à accomplir : Accueil du public : . Accueillir le public avec amabilité. . S'exprimer clairement. . Reformuler les demandes. . Mise en attente des publics accueillis notamment lors de périodes d'affluence, de permanences du chargé de mission de la CPAM, des travailleurs sociaux interne et CAF, des rendez-vous de la direction des Solidarités... . Gérer les situations de stress et réguler les conflits. . Identifier et gérer la demande ainsi que son degré de priorité : capacité d'écoute et d'évaluation administrative Gestion de l'accueil et orientation du public : . Renseignement sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité : connaître les organigrammes (interne et services municipaux). . Assurer un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité : organisation de la salle d'attente, affichage dynamique, mise à jour de la documentation à disposition du public. . Gérer l'espace « Salle d'attente » du logiciel métier en lien avec le processus de certification de l'accueil et de la participation au bilan annuel du CCAS. . Orienter le public vers les services ou organismes compétents. . Délivrer et accompagner la remise de documents : listes de pièces à fournir, formulaires d'instructions, cerfa... . Réception et envoi des dossiers MDPH retournés par les administrés. . Compilation et validation des pièces justificatives lors du dépôt de demandes administratives simples (FSH énergie, Véolia...) . Prise de rendez-vous pour l'instruction du rSa, des aides sociales légales, du chargé de mission de la CPAM. . Animation du point d'accueil numérique. Aides sociales : . Elaboration d'un pré-diagnostic social permettant d'inscrire l'orientation et l'information des Kremlinois dans un processus. . Instruction des demandes d'aide sociale légale pour le compte d'autres organismes : RSA, OFFI, chéquiers mobilité... : accueil des demandeurs, compilation et validation des pièces justificatives, recueil et/ou instruction de la demande pour transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande, lien avec les gestionnaires. . Lien avec les organismes, associations et/ou services municipaux qui pourraient apporter une réponse aux difficultés du demandeur, pouvant aller jusqu'à</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-308
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des Marchés Publics</p> <p>? Rédaction des pièces écrites administratives du dossier de consultation(DCE) (avec les services prescripteurs et/ou le maître d'œuvre) et mise en cohérence avec les pièces écrites techniques. ? Rédaction des avis de marchés et mise en ligne des DCE ? Vérification de la cohérence des tableaux de candidatures et des offres. ? CAO : renseignements des procès-verbaux. Présence aux CAO en cas d'absence de la responsable ou de son adjointe. ? Rédaction des différents courriers (retenus, refusés, motifs de refus, notification, demandes des assurances, des certificats fiscaux et sociaux ...), rapport du maire, décision. Enregistrement C-Logik ? Traitements des dossiers de sous-traitance et de modifications de marché public. ? Suivi avec la personne chargée du secrétariat ou en polyvalence des demandes de sociaux, fiscaux et assurances. ? Polyvalence des missions de gestionnaire ou de secrétariat en cas d'absence ? Rendez-vous et réponses par téléphone ou par mail aux services : préfecture - DAF - service prescripteurs – maître d'œuvre... ? Conseils aux services autour de la procédure avant la rédaction proprement dite des documents et en cours de procédure. Faire respecter la réglementation. ? Conseils aux services pour le formalisme des achats < à 25 000 € HT ? Suivi de la réglementation et de la documentation ? Dématérialisation des procédures dès 25 000 € HT.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-251 du 02/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-309
<p>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-310
<p>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-311
<p>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								