

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5471
<p>Intitulé du poste: Assistant (e) du chef du service comptabilité, finances et marchés publics en charge des recettes Assiste le chef de service dans ses missions, gère le suivi et l'exécution comptable des recettes, contribue à la continuité du service comptable</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5472
<p>Intitulé du poste: Administrateur (trice) SIG • administrateur du Système d'Informations Géographiques (SIG), • gestionnaire d'applications SIG. Ces fonctions seront employées sur le périmètre global du SIG de l'EPTB, en relation directe avec le responsable de la cellule SIG.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5473
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études (GPSD) Sous l'autorité du responsable du Service gestion du patrimoine – schémas directeurs, vous êtes le référent pour la gestion patrimoniale des ouvrages (objectifs, outils, définition des investissements) et la gestion des risques.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5474
<p>Intitulé du poste: DRH Le DRH gère la politique RH de la collectivité et encadre l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5475
<p>Intitulé du poste: Technicien services de communications électroniques et usages numériques</p> <p>Le technicien est l'animateur de proximité des marchés du groupement de commande et de la centrale d'achat portés par le service de transformation digitale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 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 Bagneux	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5476
<p>Intitulé du poste: Travailleur social en charge de la prévention des expulsions locatives</p> <p>· Assurer l'accueil et l'évaluation sociale des personnes en situation d'impayés de loyer et/ou en procédure d'expulsion dans l'objectif de définir l'intervention nécessaire à la résolution de la situation (orientation partenaires sociaux, accompagnement social, intervention ponctuelle, ASLL) · Coordonner et animer les commissions de prévention d'impayés de loyer (CPIL) · Assurer un accompagnement social ponctuel des ménages et notamment ceux pour lesquels les membres de la CPIL ont préconisé un accompagnement (hors suivis assistantes sociales du département) · Aider à résoudre des problèmes d'ordre social, administratif, socio-économique, posés par les différents publics en quête d'une meilleure insertion sociale · Accueillir, informer et conseiller les usagers du CCAS sur l'ouverture de leurs droits · Participer aux commissions de prévention d'expulsion locale organisées par la Sous-Préfecture une fois par an · Participer aux événements et actions du secteur mis en place dans le cadre du projet social (distribution de colis alimentaires, sorties loisirs/culture/sport, festivités de Noël,...) · Assurer le lien entre le cabinet du Maire, les services municipaux et les services sociaux du département en matière de prévention des expulsions</p>								
92	CCAS de Bagneux	Animateur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5477
<p>Intitulé du poste: chargé de mission handicap</p> <p>· Accueillir, orienter, et accompagner les personnes en situation de handicap en lien avec l'agent d'accueil référent handicap · Animer et coordonner la mise en œuvre de la politique du handicap de la ville. Faire vivre et redynamiser la charte ville handicap · Sensibiliser les différents services et animer un réseau de référents handicap · Faciliter et dynamiser le partenariat avec les associations locales de personnes handicapées · Animer et assurer le secrétariat de la commission communale pour l'accessibilité</p>								
92	CCAS de Bagneux	Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5478
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE pour la RESIDENCE POUR PERSONNES AGEES</p> <p>Pour la gestion de la R.P.A. · Direction, organisation de l'établissement · Gestion administrative · Gestion financière (élaboration et suivi du budget) · Encadrement et gestion du personnel · Relations avec les résidents et leur famille · Relations avec les organismes extérieurs.</p>								
92	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-01-5479

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 vie sociale L'auxiliaire de vie sociale, sous l'autorité de la responsable du service a pour mission d'aider les personnes dans l'ensemble des activités qui permettent son maintien à domicile conformément à son choix de vie et dans le respect de son environnement et des règles de confidentialité qui découlent du travail à domicile. Elle aide à faire en stimulant, en accompagnant ou fait à la place de la personne qui se trouve dans l'incapacité provisoire ou durable d'assumer seule les actes essentiels de la vie quotidienne. Elle organise son travail sur la base de la fiche de mission en prenant en compte les habitudes de vie du client, son âge, sa maladie ou son handicap. Elle est porteuse du projet et des valeurs de service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5480
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif Sous l'autorité du responsable du site de l'antenne province (Montluçon), au sein de l'équipe psycho-socio-éducative et dans le respect de cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5481
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'insertion Coordinateur de l'espace insertion.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. sup. Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5482
<p>Intitulé du poste: Infirmière/puéricultrice de PMI Vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5483
<p>Intitulé du poste: Ingénieur chargé de dispositif eaux usées non domestiques Vous serez chargé du dispositif eaux usées non domestiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5484
Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC Vous êtes chargé(e) de proposer et mettre en œuvre des stratégies d'achat des secteurs de l'Unité "Infrastructures" de votre service, ainsi que des procédures de passation de contrats de la commande publique.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5485
Intitulé du poste: Chef de production L'agent encadre l'équipe de production, participe au service de restauration et à l'entretien des matériels et des locaux.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5486
Intitulé du poste: Chargé d'accueil téléphonique Cotation du poste : 7.3 Standardiste La Direction de la Logistique et des Moyens Généraux regroupe l'ensemble des fonctions permettant d'assurer le bon fonctionnement intérieur des services du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine. MISSIONS : Le chargé d'accueil téléphonique assure l'accueil, l'orientation, et le renseignement du public par téléphone. Il représente l'image de la collectivité auprès des usagers.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5487
Intitulé du poste: Chargé du contrôle et du suivi des établissements et services sociaux et médico sociaux Vous mettez en œuvre la politique départementale en direction des ESSMS pour personne âgées.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5488
Intitulé du poste: Chargé d'études Réalisation d'analyses quantitatives et qualitatives des dispositifs et de l'activités.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5489

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du contrôle et du suivi des établissements et services sociaux et médico sociaux Vous mettez en œuvre la politique départementale en direction des ESSMS pour personnes âgées et personnes handicapées du territoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5490
<p>Intitulé du poste: Chef du service Information Ressources Vous dirigez le service Information Ressources composé de deux gestionnaires.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5491
<p>Intitulé du poste: moniteur de plongée -Accueil informatique, téléphonique et physique de la clientèle. -Gestion des relations avec la clientèle : informations relatives aux règles de fonctionnement de l'équipement : assurance, mise à disposition du matériel, ... -Gestion administrative (conventions avec les clubs, planning d'occupation de la fosse, prise de réservation, réception des documents administratifs et des paiements). -Suivi de la régie de recettes en tant que régisseur suppléant. -Initiation et formation aux différentes pratiques de la plongée proposées sur l'équipement. -Gestion des règles de sécurité propres à une fosse de plongée en tenant compte des évolutions de la réglementation : connaissance des moyens à mettre en œuvre, préparation et contrôle du matériel, intervention en cas d'accident, maintien des compétences en matière de secourisme -Gestion du matériel mis à disposition des pratiquants : préparation, distribution, restitution, rangement, opérations de gonflage et de décontamination, maintenance, conseils aux pratiquants, -Gestion de l'entretien du matériel (commande de pièces, gestion des blocs de plongée et des compresseurs, gonflages, stockage matériel, maintenance du matériel, ...) -Gestion des activités fosse (mise en place d'activités annexes, journées portes ouvertes, plongées de nuit, baptêmes, formations diverses). Spécificités du poste : -Horaires décalés et travail le week-end -Port de charge et travail isolé -Port d'équipements de protection individuelle (EPI) obligatoire -Congés à prendre prioritairement pendant les périodes de fermeture de l'équipement.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5492
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de crèche Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5493

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 au sein des structures Petite Enfance Le psychologue Petite Enfance conçoit des interventions préventives à destination des enfants accueillis dans les structures d'accueil petite enfance, de leur famille et des équipes de professionnels encadrants. Il propose une écoute individuelle ou collective.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5494
<p>Intitulé du poste: Jardinier - Entretien général des espaces verts d'un secteur (tonte, ramassage de feuilles et papiers, taille de haie manuelle ou électrique, bêchage...) et propreté, - Travaux de plantation (arrachage des plantes et plantations de massifs), - Traitements phytosanitaires (insecticides, herbicides), - Terrassements manuels (plantation d'arbres, création d'allées, enfouissement de fourreaux, réseau d'arrosage...), - Divers travaux de manutention (granulats, déchets verts), - Petites réparations (serrurerie, mobilier urbain) et entretien du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5495
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR D'OPERATIONS Il assure sous l'autorité du directeur du Patrimoine, la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction et de rénovation de bâtiment publics. Il pilote toutes, ou en partie, les différentes phases (études, montage, réalisation de travaux, clôture d'opérations) sous tous les aspects, juridiques, financiers et techniques tout en coordonnant les intervenants internes et externes.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5496
<p>Intitulé du poste: Technicien • Préparation et installation des nouveaux postes informatiques • Maintenance et dépannage du parc existant. • Support utilisateurs.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5497
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DU PATRIMOINE Au sein du service exploitation du patrimoine, vous êtes chargé du suivi des prestations d'entretien et de nettoyage des bâtiments communaux. - Suivi du marché de nettoyage des bâtiments communaux suivants : crèches, écoles et bâtiments administratifs. - Veille systématique lors des visites des sites. - Etablissement des plannings d'intervention avec les entreprises et les services de la ville. - Etablissement des bons de commande relatifs aux demandes d'intervention. - Veille administrative pour engager les marchés relatifs aux prestations. - Gestion des interventions dites préventives en liaison avec l'atelier bâtiments, les techniciens de secteur et des chargés d'opération dans le cadre de chantiers plus spécifiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5498
<p>Intitulé du poste: EJE au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5499
<p>Intitulé du poste: Aide jardinier Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5500
<p>Intitulé du poste: Poste 973 Peintre vitrier les travaux de peinture, de revêtement de sol, muraux et de vitrerie, • l'exécution des chantiers : préparation des supports (lessivage, grattage, enduit, mise en peinture), • la pose de revêtements de sol et muraux (moquette, sol plastique, dalles...), • la prise de mesure, mise en sécurité de vitres cassées, découpe et pose de vitres, • l'entretien du matériel et de l'atelier, • la conduite de véhicules motorisés.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5501
<p>Intitulé du poste: 1448 contrôleur des prestations restauration scolaire Agent de service en restauration : • Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5502

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1997 Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5503
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière-Paie</p> <p>Gestionnaire des carrières paie, retraites, maladies/ Assurer la gestion administrative (carrière/paie) d'un portefeuille d'agents : du recrutement au départ de la collectivité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2019-01-5504
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2019-01-5505

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2019-01-5506
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2019-01-5507
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5508

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Un Responsable travaux de voirie (H / F) MISSIONS PRINCIPALES - Mettre en œuvre les travaux d'aménagement et d'entretien du domaine public. - Suivi des travaux de tiers avant rétrocession à la ville								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5509
Intitulé du poste: Un Responsable travaux de voirie (H / F) MISSIONS PRINCIPALES - Mettre en œuvre les travaux d'aménagement et d'entretien du domaine public. - Suivi des travaux de tiers avant rétrocession à la ville								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5510
Intitulé du poste: Cuisinier Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5511
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration dans les écoles 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 • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décaper des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5512

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 dans les écoles</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 • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapage des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5513
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration dans les écoles</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 • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapage des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5514

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 dans les écoles</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 • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décaper des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5515
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil état civil et funéraire</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable de l'état civil, vous assurez l'accueil et le traitement de toutes les questions ou démarches effectuées par un administré, relatives aux affaires funéraires et à l'état civil. Vous veillez au bon déroulement des opérations funéraires sur le cimetière communal. Vous contribuez à la mise en place d'un pôle funéraire / état civil. Vous êtes garant de la satisfaction des usagers.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5516
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil</p> <p>L'agent a pour missions d'accueillir et traiter toutes questions ou démarches effectuées par un administré, jusqu'à un certain niveau de complexité, concernant les services à la population (Affaires générales, Etat-civil, Élections, Cimetière, Éducation, Petite enfance, Jeunesse et famille, CCAS, Sports, Associations, Urbanisme, Services Techniques et concernant le Territoire.) ou les orienter vers le bon interlocuteur. Il est le garant de la satisfaction usager</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5517
<p>Intitulé du poste: Un 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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5518
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Chargé de l'accueil physique et téléphonique des administrés Gestion des inscriptions de Clichy Famille</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5519
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Chargé de l'accueil physique et téléphonique des administrés Gestion des inscriptions de Clichy Famille</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5520
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de travaux voirie Au sein de la Direction voirie/qualité de l'espace public, vous conduisez les opérations de voirie et réseaux divers et suivez les travaux liés à l'éclairage public. Dans ce cadre, vous coordonnez et planifiez les interventions des différents concessionnaires réseaux. Vous gérez les autorisations d'occupation du domaine public et veillez à leur bonne application par les entreprises. Vous alertez les gestionnaires de la voirie et les concessionnaires réseaux sur tous les dysfonctionnements constatés sur le domaine public.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5521
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Rattaché à la direction de l'éducation, vous êtes responsable du service administration générale et budget pour lequel vous gérez la comptabilité, ainsi que le suivi des travaux et conseils d'école et vous managez l'équipe composée de 6 agents.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5522

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F) assurer l'entretien, la conservation, l'enrichissement et la mise en valeur du patrimoine des parcs, squares, jardins et rues de la ville de Clichy. Lorsque les jardins partagés ne sont pas en activité (hiver), réaliser les entretiens courants liés aux espaces verts (fontainerie, désherbage manuel et mécanique, petite maçonnerie, bucheronnage...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5523
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe - Espace verts manager et encadrer les agents + organiser de manière générale le travail des équipes de jardiniers.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2019-01-5524
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent assurer la bonne hygiène des locaux et du linge.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2019-01-5525
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous la responsabilité du responsable du service intérieur, vous assurez l'entretien sanitaire du bâtiment, l'aménagement des salles et vous participez aux activités protocolaires. Dans ce cadre, vous maintenez en l'état de propreté l'ensemble du bâtiment. Vous nettoyez et complétez en consommables les blocs sanitaires (savon, papier toilettes, essuie mains) à 11h et à 15h. Vous assurez le nettoyage des coursives et des cendriers extérieurs. Vous assurez l'entretien du local des poubelles et les zones de livraisons. Vous triez et vous évacuez les déchets. Vous équipez en mobiliers et en équipements divers les différentes salles pour les activités (réunions, manifestations...). Vous assurez le nettoyage de la vaisselle.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5526

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service intérieur, vous assurez l'entretien sanitaire du bâtiment, l'aménagement des salles et vous participez aux activités protocolaires. Dans ce cadre, vous maintenez en l'état de propreté l'ensemble du bâtiment. Vous nettoyez et complétez en consommables les blocs sanitaires (savon, papier toilettes, essuie mains) à 11h et à 15h. Vous assurez le nettoyage des coursives et des cendriers extérieurs. Vous assurez l'entretien du local des poubelles et les zones de livraisons. Vous triez et vous évacuez les déchets. Vous équipez en mobiliers et en équipements divers les différentes salles pour les activités (réunions, manifestations...). Vous assurez le nettoyage de la vaisselle.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5527
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service intérieur, vous assurez l'accueil des personnes extérieures aux services pendant les heures d'ouverture au public en adoptant un discours d'accueil de qualité et en accordant la priorité à la satisfaction des usagers. Vous apportez les renseignements appropriés à la demande. Vous vous assurez de la bonne compréhension de l'interlocuteur sur les renseignements transmis. Vous savez apporter à l'usager une solution à sa demande. Vous dirigez les appels vers les interlocuteurs compétents en cas de demandes complexes. Vous orientez et renseignez les usagers par téléphone en cas d'absence des standardistes et vous fournissez les informations relatives aux activités municipales. Vous apportez des renseignements de premier niveau aux usagers sur les démarches de l'état civil et vous leurs délivrez les tickets de file d'attente, les formulaires et les documents d'information afférents à l'état civil. Vous prenez les rendez-vous pour les passeports, les cartes d'identité et la constitution des dossiers de mariage. Vous participez à la sureté de fonctionnement du bâtiment et de ses dépendances. Vous assurez l'ouverture et la fermeture du site. Vous effectuez des rondes de sureté et sécurité incendie et vous visionnez les écrans de télésurveillance. Vous appliquez les consignes définies pour le poste. Vous surveillez les activités programmées dans le bâtiment en dehors des heures d'ouverture. Vous assurez la permanence de sécurité téléphonique jusqu'à la fermeture du bâtiment. Vous participez à la lutte contre les incendies et à l'évacuation du bâtiment. Vous prévenez et vous guidez les moyens de secours en cas de nécessité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5528
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service intérieur, vous assurez l'accueil des personnes extérieures aux services pendant les heures d'ouverture au public en adoptant un discours d'accueil de qualité et en accordant la priorité à la satisfaction des usagers. Vous apportez les renseignements appropriés à la demande. Vous vous assurez de la bonne compréhension de l'interlocuteur sur les renseignements transmis. Vous savez apporter à l'usager une solution à sa demande. Vous dirigez les appels vers les interlocuteurs compétents en cas de demandes complexes. Vous orientez et renseignez les usagers par téléphone en cas d'absence des standardistes et vous fournissez les informations relatives aux activités municipales. Vous apportez des renseignements de premier niveau aux usagers sur les démarches de l'état civil et vous leurs délivrez les tickets de file d'attente, les formulaires et les documents d'information afférents à l'état civil. Vous prenez les rendez-vous pour les passeports, les cartes d'identité et la constitution des dossiers de mariage. Vous participez à la sureté de fonctionnement du bâtiment et de ses dépendances. Vous assurez l'ouverture et la fermeture du site. Vous effectuez des rondes de sureté et sécurité incendie et vous visionnez les écrans de télésurveillance. Vous appliquez les consignes définies pour le poste. Vous surveillez les activités programmées dans le bâtiment en dehors des heures d'ouverture. Vous assurez la permanence de sécurité téléphonique jusqu'à la fermeture du bâtiment. Vous participez à la lutte contre les incendies et à l'évacuation du bâtiment. Vous prévenez et vous guidez les moyens de secours en cas de nécessité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5529
<p>Intitulé du poste: juriste Gerer les dossiers contentieux et traiter le pré contentieux, représenter la ville devant les tribunaux compétents ou êtes en lien avec les éventuels conseils extérieurs</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5530
<p>Intitulé du poste: rédacteur inspecteur droit des sols</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5531
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. g) Préparer et donner les repas, h) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, i) Administrer (sous délégation) les médicaments, j) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, k) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, l) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5532

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas. j) Réaliser les changes, k) Administrer (sous délégation) les médicaments, l) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, m) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, n) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5533
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5534
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5535

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse multimédia</p> <p>En charge des activités liées à la gestion, au développement de l'espace multimédia du Bureau Information Jeunesse ; ainsi qu'à l'information des jeunes. Son action se situe dans une dimension d'animation et suppose une connaissance des problématiques des publics jeunes dans leurs différentes dimensions sociales et culturelles. a) Informer et accompagner le public (individuel ou en groupe) b) Diffuser une information adaptée à partir de produits multimédia établis par le réseau Information Jeunesse (I.J.) c) Créer des réseaux d'échanges d'information multimédia avec les partenaires, sources d'information ou relais spécialisés d'accueil du public d) Participer aux groupes de travail et ou de réflexion sur le multimédia au sein du réseau Information Jeunesse et en interne e) Développer et suivre le site Web interne du Bureau Information Jeunesse ainsi que le compte Facebook f) Animer des manifestations et mettre en œuvre une pédagogie de l'information à destination du public cible 11-30 ans g) Mettre en place des ateliers (initiation au traitement de texte, tableur, TIC, création numérique, valorisation des ressources documentaires sur Internet) h) Valoriser et aider à la production de supports d'information et de communication i) Assurer une veille informative et technologique j) Gérer et développer le fonds multimédia (acquisition, traitement, promotion)</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-01-5536
<p>Intitulé du poste: Professeur de yoga</p> <p>A partir d'une expertise sportive et pédagogique, enseigne des pratiques sportives spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement physique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline sportive, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et sportifs à dimension collective, e) Assurer une veille réglementaire et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	05:50	CIGPC-2019-01-5537
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique/intervenant scolaire</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5538

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de bassin</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la responsable 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 des activités sportives 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, - Tenir la régie.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5539
<p>Intitulé du poste: Lingère</p> <p>Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5540
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Assurer la préparation des repas et le respect de l'hygiène, gérer les stocks de marchandise.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5541
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5542
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5543
Intitulé du poste: ASVP Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5544
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5545
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5546
Intitulé du poste: surveillance d'un équipement sportif surveillance et maintenance d'un gymnase de la ville								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5547
Intitulé du poste: surveillance d'un équipement sportif surveillance et maintenance d'un gymnase de la ville								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5548
<p>Intitulé du poste: Educateur territorial des activités physiques et sportives (TB) Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5549
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5550
<p>Intitulé du poste: Journaliste - Photographe (F/H) Sous la responsabilité de la Responsable du Pôle communication au sein du Cabinet / Pole de la communication et des publications, vous aurez en charge la rédaction d'articles et la réalisation de reportages photographiques en vue de leur utilisation dans les différents médias de communication (publications municipales, Internet, réseaux sociaux, presse...). Vous travaillez également à la production de vidéos.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-01-5551
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5552

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 15392 - Secrétaire administrative - Gestion du courrier de la Direction : diffusion, rédaction des réponses aux administrés, gestion des délais de réponse, gestion des parapheurs... - Mise en place de courrier type, - Dématérialisation des courriers de la Direction via l'application Post-Office. - Rédaction de compte rendu de réunions. - Tache diverses de secrétariat (gestion de tableau de suivi, saisie de données...) - Référencement des archives de la direction et suivi de l'archivage								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5553
Intitulé du poste: 14765 - Agent administratif • Prise de rendez-vous (physique ou tél.), • Participation à la gestion du planning des médecins, • Création de dossiers pour les nouveaux patients, • Accueil des patients se présentant aux consultations, • Vérification de l'existence du dossier médical et de son exhaustivité, de même pour les renseignements relatifs aux droits sociaux, • Facturation des soins sur le logiciel dédié (Acteurs) d'après les indications du praticien sur la fiche navette : établissement d'une feuille de soins électronique, • Encaissement des montants dus (également pour les examens échographiques) sur nomination par arrêté de Monsieur le Maire, • Contrôle les règlements des patients, mutuelles ou CPAM, • Contrôle de la facturation de chaque consultation, • Sortie de statistiques diverses (impayés, activité du service...), • Participe activement au classement et à l'archivage.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5554
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent (dominante peinture) L'ouvrier de maintenance polyvalent est chargé de l'entretien des bâtiments communaux, de réparations diverses, de la fabrication et pose d'ouvrages divers au sein de toutes les corporations de la Régie Bâtiment.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5555
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent (dominante peinture) L'ouvrier de maintenance polyvalent est chargé de l'entretien des bâtiments communaux, de réparations diverses, de la fabrication et pose d'ouvrages divers au sein de toutes les corporations de la Régie Bâtiment.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5556
Intitulé du poste: responsable administrative DAE Organiser coordonner et piloter le projet de l'activité de la direction dans tous les aspects administratifs financier juridique et gestion du personnel - Accompagner les services et la direction en matière de méthode et d'organisation. participer au collectif de direction et être force de proposition dans les projets de pilotage								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5557
Intitulé du poste: Secrétaire être la secrétaire référente d'un ou plusieurs secteur(s) de la Direction.								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5558
Intitulé du poste: Responsable administrative et pédagogique du centre de vacances Garchy Assurer la gestion administrative et le fonctionnement quotidien du centre de vacances Développer les partenariats et promouvoir les activités et les prestations du centre de vacances Diriger les séjours de vacances et coordonner les classes de découverte								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5559
Intitulé du poste: INTENDANT AGENT DE MAITRISE INTERVENTIONS TECHNIQUES POLYVALENT DANS LES CENTRES DE VACANCES ET GESTION INTENDANT								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	TmpNon	09:30	CIGPC-2019-01-5560
Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5561

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 sécurité incendie (h/f) Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								
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-2019-01-5562
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. Découper les sols. Lessiver les murs.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5563
Intitulé du poste: chargé de communication chargé de communication								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5564
Intitulé du poste: community manager community manager au sein du service communication								
92	Mairie de SCEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5565

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Mission éducatives : proposer un environnement et des activités adaptés aux besoins de l'enfant et à sa potentialité, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. Réaliser des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étaye les échanges et la réflexion en équipe, communiquer ses observations aux parents afin qu'ils puissent situer l'évolution de leur enfant au sein de la structure. Missions médiatrices : Jouer un rôle intermédiaire et de relais facilitant les échanges entre la direction et l'équipe, mais aussi entre les différents membres de l'équipe. Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe encadrante grâce à une dynamique de réflexion et le mettre en place avec l'équipe dans les sections. Favoriser les partenariats avec les acteurs locaux (autres structures d'accueil de la commune, bibliothèque, écoles) et partenaires sociaux (centre socioculturel des Blagis. Participer au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'éducatrice de jeunes enfants. Missions d'encadrement : Organiser, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeu. Accueillir, encadrer et participer à l'évaluation des stagiaires. Coordonner la réflexion notamment lors du choix du matériel et du mobilier. Dynamiser l'équipe. Missions de prévention : Organiser des visites au domicile des assistantes maternelles, pour l'éducatrice de jeunes enfants de la crèche familiale. Contribuer à la mission de prévention en observant le développement psychomoteur de l'enfant, en collaboration avec la directrice, la psychologue et le médecin de la structure.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5566
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de surveillance des installations sportives</p> <p>Entretien quotidien des installations sportives suivant le planning établi. Surveillance des installations sportives et de ses abords. Accueil des différents publics en fonction du planning d'occupation. Exécution du planning de travail et compte-rendu de la situation des installations. Participation aux réunions de travail.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5567
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Lors de l'adaptation, établir des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant. Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée. Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le reaps, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé. Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité de la directrice ou de la directrice adjointe de la structure. Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux, aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits...). Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier. Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la crèche. Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin de la crèche). Maintenir et entretenir l'espace de vie de l'enfant. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents. Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel, pour apporter une aide aux autres membres de l'équipe et selon le projet de la crèche et exceptionnellement aux autres structures de la commune</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5568

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier Plantation de massifs, participation éventuelle à la conception. Plantations : pelouse, arbustes, fleurs. Arrosage. Création et tonte de pelouses. Taille de haies, arbres bas et arbustes. Entretien des espaces verts, massifs, cours d'écoles. Déneigement. Participation éventuelle aux manifestations de la Ville.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5569
<p>Intitulé du poste: Administrateur réseaux Assurer la sécurisation des matériels et applicatifs dans la collectivité. Superviser les équipements informatiques : serveurs, éléments réseaux et progiciels. Traiter et déclencher en interne ou externe les opérations de maintenance liées au fonctionnement du site. Modéliser les processus d'installations des produits informatiques dans un souci de qualité. Etre force de proposition pour implémenter des nouvelles solutions.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5570
<p>Intitulé du poste: Manager commerce (nm) Concevoir et mettre en œuvre les actions susceptibles de dynamiser maintenir et développer le commerce, l'artisanat et la vie économique Chargé du suivi du contrat de gestion des marchés aux comestibles et des relations avec son délégataire Rechercher et recenser toute aide financière possible à la réalisation des projets de la Ville, Chargé des relations avec l'ensemble des commerçants de la Ville et des différents acteurs de la vie économique, et plus particulièrement interlocuteur privilégié de l'association des commerçants de la ville</p>								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5571
<p>Intitulé du poste: directeur de la bibliotheque directeur de la bibliotheque</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5572
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Voirie En charge des compétences voirie, éclairage public, assainissement, transports, des travaux d'aménagement, des équipements et infrastructures</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5573
<p>Intitulé du poste: Directeur Voirie Environnement</p> <p>- Piloter le service composé de 5 secteurs - Manager une équipe de 35 personnes - Accompagner de manière transversale les grands projets de la commune en lien avec l'EPT - Mettre en place des procédures visant à garantir un niveau de qualité élevé des missions assurées - Gestion des ressources humaines de la direction</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5574
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES : • Veiller au bon fonctionnement des Conseils de quartier et du CESEL • Coordonner les activités des Conseils de quartier et du CESEL (réunions internes, réunions publiques, permanences de marché, etc.) • Gérer les relations internes et externes, notamment avec les élus, les échanges techniques avec l'ensemble des services municipaux et l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest • Piloter et mettre en oeuvre les réflexions sur l'évolution du dispositif démocratie locale, notamment sur le plan numérique • Réaliser un suivi de la mise en oeuvre des projets d'investissement des Conseils de quartier • Organiser la communication autour des actions des Conseils de quartier et du CESEL • Garantir la pérennité et le renouvellement conforme de ces instances • Renforcer la coordination et la transversalité avec les autres services et acteurs locaux (notamment Vie des quartiers, Animation événementielle, CLAVIM, etc.) • Renforcer la coordination et la transversalité entre les différentes instances de démocratie locales isséennes ACTIVITES LIES A L'ENCADREMENT ET A LA GESTION BUDGETAIRE • Assurer la gestion budgétaire et veiller à la bonne application des procédures de marchés • Encadrer l'équipe administrative du service Démocratie locale</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5575
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint</p> <p>Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : Le Directeur adjoint de la Culture seconde le Directeur de la Culture dans ses missions de conception et de mise en oeuvre de la programmation culturelle de la Ville. Par ailleurs, il l'assiste pour garantir le bon fonctionnement des structures culturelles placées sous la responsabilité de la Direction de la Culture. Le Directeur adjoint veille tout particulièrement à la promotion de l'action culturelle de la Ville en lien avec la SEM Issy Média et à l'accès du plus grand nombre à l'offre culturelle de la Ville par le biais du « pass culture communal », dont il assure la création et la mise en place, en lien avec les directeurs de structure. Enfin, le Directeur adjoint est chargé de développer et de renforcer les partenariats publics, parapublics et privés. Activités liées à la mise en oeuvre de la programmation culturelle : - Co-élaborer, mettre en oeuvre et promouvoir la saison culturelle - Co-animer les différents comités de programmation : PACI Charles Aznavour, Ciné d'Issy, structures culturelles communales - Piloter, contrôler et évaluer différents évènements de la Direction de la Culture notamment le Marché des Arts, la Biennale et le concours de dessins Activités liées à la promotion de l'action culturelle : - En lien avec Issy Média, contribuer à la conception des supports de communication, notamment le « CRI » (revue culturelle) avec la Chargée de la Programmation - Renforcer le plan de communication du Musée et de l'Ecole d'art Les Arcades (site web) dans le but de diversifier leurs publics - Créer, en lien avec Issy Média, un « Pass Culture Communal numérique », afin de favoriser plus encore l'accès de tous les publics, particulièrement les jeunes et les seniors, à l'offre culturelle de la Ville, selon périmètre et des modalités qu'il conviendra de déterminer. Activités liées au développement de partenariats publics, parapublics et privés - Favoriser la lisibilité, l'optimisation et la cohésio</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5576
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière / paie Gestionnaire carrière / paie : gestion d'un portefeuille d'agents.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5577
Intitulé du poste: Secrétaire Général du CESEL / Chargé de mission au Cabinet du Maire Description des missions et activités : - Administrer le Conseil Économique, Social et Environnemental (CESEL) et veiller à la bonne application des statuts et de son règlement intérieur ; - Participer aux réunions du CESEL et assurer le rôle de rédacteur auprès des rapporteurs et Vice-président en charge de section ; - Apporter un appui technique et une expertise auprès du Président Délégué, des Vice-Présidents et Rapporteurs afin d'assurer les missions dévolues au CESEL, notamment dans le cadre des saisines ; - Organiser et préparer l'ensemble des documents nécessaires au fonctionnement du bureau, des assemblées et sections du CESEL (rapports d'activités et d'études, avis, etc.) ; - Formaliser les procédures relatives au fonctionnement du CESEL et détenir les livres, registres, procès-verbaux des séances, comptes rendus de réunions des sections ou du Bureau du CESEL, ainsi que tous documents de synthèse des travaux du CESEL ; - Gérer les relations internes et externes, notamment avec les élus, ainsi que les échanges techniques avec l'ensemble des services municipaux et la Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest ; - Préparer et organiser le renouvellement des membres du CESEL ; - Assurer le suivi budgétaire et le suivi des vacances du CESEL ; - Piloter la communication autour des actions du CESEL. - Contribuer à des projets sur le renforcement de la démocratie participative - Produire des analyses et notes techniques sur tout sujet intéressant le Maire - Participation au fonctionnement courant du Cabinet du Maire								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5578
Intitulé du poste: Gestionnaire d'équipements transversalité avec les services de la Ville, le gestionnaire d'équipements suit et contrôle l'ensemble des bâtiments communaux en DSP (dont actuellement 8 crèches, 2 piscines et des offices d'écoles) et les contrats qui lient la Ville avec les délégataires de ces équipements, notamment en ce qui concerne les aspects techniques.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5579

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et assistant(e) coordination</p> <p>Description des missions et activités : • Accueil du public au quotidien pour des demandes de places en crèche, suivi des dossiers...(>50% du temps de travail) - Accueil physique - Accueil téléphonique • Assurer le secrétariat de la Coordination : - Gestion des appels téléphoniques - Gestion du courrier (via la GRC) et rédaction de certaines lettres - Gestion de l'agenda, prises de RDV, réservations de salles - Organisation de réunions et réalisation de certains compte-rendus - Classement et archivage - Création et mise à jour de tableaux de suivi (congés, vacances, stages...) - Suivi de l'accueil des stagiaires en relation avec le service des ressources humaines et les structures - Suivi mensuel des heures supplémentaires et des vacances en relation avec les directrices - Mise à jour des supports de communication du service (Guide et site internet) - Organisation de la journée pédagogique et du spectacle de Noël - Gestion des commandes d'EPI et vêtements professionnels en lien avec le service Achat et Hygiène et Sécurité - Suivi des commandes mensuelles de titres restaurant pour les agents des crèches • Missions annexes : - Gestion du contingent de places attribuées à la Petite Enfance pour les spectacles Bout'Chou - Correspondant Petite Enfance pour le développement durable</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5580
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de structure Petite Enfance</p> <p>Description des missions et activités (sous la responsabilité de la directrice) : - Seconder et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec la directrice - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et la directrice - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires (médecin de crèche, psychologue et psychomotricien) et veiller à leur santé physique et psychologique, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement - Assurer les astreintes médicales</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5581
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de structure Petite Enfance</p> <p>Description des missions et activités (sous la responsabilité de la directrice) : - Seconder et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec la directrice - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et la directrice - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires (médecin de crèche, psychologue et psychomotricien) et veiller à leur santé physique et psychologique, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement - Assurer les astreintes médicales</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5582

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Description des missions et activités : Les ATSEM appartiennent à la communauté éducative. En temps scolaire, ils concourent à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. † Assistance au personnel enseignant - L'ATSEM participe à l'accueil des enfants sous la responsabilité de l'enseignant. - Sous la responsabilité de l'enseignant, l'ATSEM effectue sur le temps scolaire exclusivement les travaux de préparation matérielle des exercices puis le rangement et le nettoyage à la fin de l'activité. - L'ATSEM accompagne l'enseignant au cours de toutes les activités extérieures dans le cadre de son amplitude horaire journalière (piscine, théâtre, etc...). - L'ATSEM assiste l'enseignant pour les activités d'éveil, préparation du matériel nécessaire et sur la base du volontariat pour les fêtes, kermesses. - L'ATSEM peut participer à la surveillance des enfants en récréation, en présence et sous la responsabilité d'un enseignant. - L'ATSEM met en place et range les matelas des dortoirs. - L'ATSEM aide au coucher et à l'endormissement dans un climat affectif. Il surveille les enfants en complément du personnel enseignant et des animateurs en charge du groupe. † Temps périscolaire et extrascolaire - L'ATSEM assure l'encadrement des enfants avec les animateurs du temps du midi et participe au projet éducatif du coordinateur. Il est assis à table avec les enfants et veille au bon déroulement du repas, contribue à leur bonne éducation et à leur adaptation sociale. L'ATSEM engagé dans un PAI est renseigné par le coordinateur et/ou le directeur d'école sur les informations utiles à sa prise en charge. - Sur les groupes scolaires, l'ATSEM participe à la mise en place du 2ème service du déjeuner. - Le mercredi après-midi et pendant les vacances scolaires, l'ATSEM peut être amené à participer au fonctionnement du centre de loisirs, sous la responsabilité du directeur du centre. † Hygiène des enfants L'ATSEM assiste †</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5583
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable des ressources humaines</p> <p>Participe à la définition et à la déclinaison de la politique RH dans les domaines du recrutement, de la formation, de l'action sociale. Assure le traitement et la gestion des dossiers</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	Démission	TmpNon	24:15	CIGPC-2019-01-5584
<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	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-01-5585
<p>Intitulé du poste: Surveillant (e) Restauration</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires, vous assurerez en période scolaire, la surveillance des enfants sur le temps de restauration de 11h30 à 13h30, 4 jours dans la semaine.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	29:15	CIGPC-2019-01-5586
<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)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5587
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire</p> <p>Pôle adultes</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-01-5588
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse hip hop</p> <p>Professeur de danse hip hop NAP Bagneux</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5589
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations publiques et médiation culturelle</p> <p>? Réflexion, élaboration, mise en œuvre et évaluation de toutes actions visant au développement et à la fidélisation des publics les plus diversifiés possible / Mise en place d'outils et initiatives pour la prospection et la fidélisation des publics, pour chaque spectacle / Elaboration, suivi et diffusion des outils de communication et de relations publiques / Suivi de dispositifs institutionnels ? Attention particulière portée au « jeune public » : relations aux partenaires éducatifs et associatifs / Suivi résidence artistique / Actions visant au développement d'un public familial / Suivi des actions de sensibilisation et éducation artistiques avec les partenaires éducatifs locaux / Elaboration des supports de communication / Mise en place d'outils d'évaluation ? Communication courante du théâtre, print et web ? Polyvalence liée à une petite équipe (aide à la billetterie, accueil téléphonique, ...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 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 d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5590
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5591
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5592
<p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5593

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 vie sociale - SSIAD</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS de Villepinte	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5594
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle séniors</p> <p>Anime et coordonne, sur le territoire (infra départemental, infra communal, etc.), le développement social local et pilote le projet de territoire dans ce domaine. Dirige l'équipe de travailleurs sociaux, médico-sociaux. Centralise, analyse, évalue et transmet les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5595
<p>Intitulé du poste: Un-e chef.fe de projets actions transversales DPAS N°19-06</p> <p>Raison d'être du poste : Rattaché à la direction, ce cadre est référent de la Direction au titre de la « Coopération territoriale » ; il est garant du suivi et de la coordination des projets et actions transversales de la direction, et de la coordination de la communication de la direction. Missions principales Coordonner, appuyer ou porter des dossiers transversaux (culture et action sociale, JO, projets hébergements, transition écologique..) de l'institution et de la direction en développant un partenariat dynamique avec différents acteurs internes et externes et en appuyant les services ? Assurer la mission « Référent coopération territoriale » : coordonner les services dans la préparation des conférences interservices avec les communes en consolidant les différentes contributions et en alimentant un fonds documentaire et des tableaux de bord Soutenir l'accueil des nouveaux arrivants à la DPAS en lien avec les autres directions du pôle solidarité et le Service des Affaires Générales. Piloter et coordonner la communication interne et externe de la DPAS, appuyer les campagnes de communication dans le cadre des orientations départementales, construire et suivre le plan de communication, élaborer et suivre des outils et documents, centraliser la diffusion des informations, appuyer l'organisation d'évènements (actions collectives, forum, ..)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5596
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5597
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5598
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5599
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5600
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5601

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION PMI (H/F) 19-09</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux. Missions : > Décliner, impulser, coordonner et animer les projets de prévention, de promotion de la santé et de santé publique dans le domaine de la protection maternelle, infantile et de la planification familiale. > Assurer l'encadrement hiérarchique des professionnels rattachés à la circonscription. > Assurer l'encadrement technique des équipes en lien avec les bureaux techniques. > Assurer l'animation de la circonscription à travers notamment la coordination des centres de PMI, les réunions d'équipes, les groupes de travail, les projets développés. > Garantir et animer le partenariat interne et institutionnel avec l'ensemble des acteurs locaux intervenant dans le champ médico-social, et construire un espace privilégié de concertation avec les responsables de circonscription ASE et service social. > Assurer l'interface entre les équipes de terrain et le service central dans la mise en œuvre des orientations du service de PMI.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5602
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION PMI (H/F) 19-09</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux. Missions : > Décliner, impulser, coordonner et animer les projets de prévention, de promotion de la santé et de santé publique dans le domaine de la protection maternelle, infantile et de la planification familiale. > Assurer l'encadrement hiérarchique des professionnels rattachés à la circonscription. > Assurer l'encadrement technique des équipes en lien avec les bureaux techniques. > Assurer l'animation de la circonscription à travers notamment la coordination des centres de PMI, les réunions d'équipes, les groupes de travail, les projets développés. > Garantir et animer le partenariat interne et institutionnel avec l'ensemble des acteurs locaux intervenant dans le champ médico-social, et construire un espace privilégié de concertation avec les responsables de circonscription ASE et service social. > Assurer l'interface entre les équipes de terrain et le service central dans la mise en œuvre des orientations du service de PMI.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5603
<p>Intitulé du poste: UN –E CHEF.FE DE SERVICE ADJOINT.E DES AFFAIRES GENERALES UN-E CHEF.FE DE BUREAU DU BUDGET ET DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DPAS N°19-05</p> <p>Raison d'être du poste : Sous la responsabilité du (de la) chef-fe de service, soutenir le pilotage stratégique et opérationnel, l'aide à la décision, le management des fonctions ressources du Service et de la Direction, pour mener à bien la modernisation de la Direction et de ses actions Assurer l'intérim de direction du Service et garantir des relations de qualité notamment avec les directions support et les services de la Direction. Piloter la gestion administrative, budgétaire et comptable de la Direction et manager les agents du Bureau dont il assure la responsabilité. - Soutenir le management de l'activité et des agents du service et appuyer la chefferie de service sur l'encadrement et l'accompagnement plus particulièrement des chefs de bureaux et pôle et sur la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du service Mission principales - Assurer l'encadrement, la coordination et l'animation des équipes du Bureau et piloter la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du bureau - Assurer la gestion administrative et budgétaire du bureau : ? piloter l'élaboration, le suivi et l'exécution du budget de la Direction, ? s'assurer de la qualité et sécurité des procédures comptables dont la régie d'avance, ? piloter le système de gestion (reporting, PAP/RAP, ..) de la direction en veillant à la fiabilité des données, ? piloter et gérer la politique d'achat de la direction, ? Assurer le suivi et la fiabilisation des activités de gestion administrative des conventions, subventions, etc - Contribuer à l'élaboration d'une offre de services dédiée aux agents de la DPAS, aux services et à la direction ? Travailler en partenariat avec les services de la direction et les autres directions de la collectivité (DBFCG-DACIGR-DSOE-DCAP)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5604
<p>Intitulé du poste: UN –E CHEF.FE DE SERVICE ADJOINT.E DES AFFAIRES GENERALES UN-E CHEF.FE DE BUREAU DU BUDGET ET DE LA GESTION ADMINISTRATIVE PAS N°19-05</p> <p>Raison d'être du poste : Sous la responsabilité du (de la) chef-fe de service, soutenir le pilotage stratégique et opérationnel, l'aide à la décision, le management des fonctions ressources du Service et de la Direction, pour mener à bien la modernisation de la Direction et de ses actions Assurer l'intérim de direction du Service et garantir des relations de qualité notamment avec les directions support et les services de la Direction. Piloter la gestion administrative, budgétaire et comptable de la Direction et manager les agents du Bureau dont il assure la responsabilité. - Soutenir le management de l'activité et des agents du service et appuyer la chefferie de service sur l'encadrement et l'accompagnement plus particulièrement des chefs de bureaux et pôle et sur la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du service Mission principales - Assurer l'encadrement, la coordination et l'animation des équipes du Bureau et piloter la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du bureau - Assurer la gestion administrative et budgétaire du bureau : ? piloter l'élaboration, le suivi et l'exécution du budget de la Direction, ? s'assurer de la qualité et sécurité des procédures comptables dont la régie d'avance, ? piloter le système de gestion (reporting, PAP/RAP, ...) de la direction en veillant à la fiabilité des données, ? piloter et gérer la politique d'achat de la direction, ? Assurer le suivi et la fiabilisation des activités de gestion administrative des conventions, subventions, etc - Contribuer à l'élaboration d'une offre de services dédiée aux agents de la DPAS, aux services et à la direction ? Travailler en partenariat avec les services de la direction et les autres directions de la collectivité (DBFCG-DACIGR-DSOE-DCAP)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5605
<p>Intitulé du poste: Agent-e de maintenance polyvalent DCPSL N°19-07</p> <p>> Surveiller et assurer la sécurité des installations > Entretien des locaux du centre de formation, les vestiaires, les locaux administratifs et du centre technique, le parc de stationnement, les terrains de jeux, les espaces verts et de circulation > Assurer la gestion des stocks de produits et de matériels</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5606
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets équipements sportifs délégués DCPSL N°19-06</p> <p>> Piloter le contrôle de la délégation de service public pour la gestion du centre équestre départemental à La Courneuve et du centre départemental d'initiation au golf de la Poudrerie à Livry Gargan > Piloter le suivi des contrats d'occupation du domaine public, notamment du stade Raoul Montbrand > Assurer la mise en œuvre contractuelle des projets de gestion des équipements sportifs départementaux > Accompagner le projet d'aménagement du projet du PRISME (Pôle de référence inclusif sportif métropolitain) au stade départemental de La Motte</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5607
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets équipements sportifs délégués DCPSL N°19-06 > Piloter le contrôle de la délégation de service public pour la gestion du centre équestre départemental à La Courneuve et du centre départemental d'initiation au golf de la Poudrerie à Livry Gargan > Piloter le suivi des contrats d'occupation du domaine public, notamment du stade Raoul Montbrand > Assurer la mise en œuvre contractuelle des projets de gestion des équipements sportifs départementaux > Accompagner le projet d'aménagement du projet du PRISME (Pôle de référence inclusif sportif métropolitain) au stade départemental de La Motte</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5608
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets équipements sportifs délégués DCPSL N°19-06 > Piloter le contrôle de la délégation de service public pour la gestion du centre équestre départemental à La Courneuve et du centre départemental d'initiation au golf de la Poudrerie à Livry Gargan > Piloter le suivi des contrats d'occupation du domaine public, notamment du stade Raoul Montbrand > Assurer la mise en œuvre contractuelle des projets de gestion des équipements sportifs départementaux > Accompagner le projet d'aménagement du projet du PRISME (Pôle de référence inclusif sportif métropolitain) au stade départemental de La Motte</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5609
<p>Intitulé du poste: MAITRE COMPOSTEUR Sous la responsabilité du responsable du pôle études et stratégie, vous participerez à la sensibilisation et à la formation au compostage en lien avec les chargées de mission du programme local de prévention des déchets, le maître composteur et le réseau des guides composteurs. Vous serez également en charge de l'organisation et de la mise en œuvre de la fourniture des composteurs. Vous aurez pour mission la gestion des demandes de composteurs ainsi que leur distribution. Vous serez également en charge du suivi de certaines opérations de compostage partagé. Vous assurerez le suivi des opérations par des tableaux de bord ainsi que la rédaction de rapport d'intervention et du bilan annuel de l'action de promotion du compostage.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5610

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'animation et des évènements</p> <p>Au sein de la direction de la prévention et de la gestion des déchets, sous l'autorité du responsable de l'unité conduite du changement, vous avez pour missions - d'impulser l'information de proximité et de sensibiliser sur la réduction, le réemploi et le recyclage des déchets différents publics - d'animer et de développer des partenariats avec les communes, les équipes et les instances éducatives, les bailleurs les associations locales et entreprises et de compléter le planning des actions de sensibilisation en fonction des demandes des partenaires. - de créer des animations et des actions pédagogiques en milieux scolaires en lien avec l'éducation nationale et les services des villes - de coordonner les activités en porte à porte auprès de différents publics dans le cadre d'information aux usagers - d'apporter une assistance et un conseil technique auprès du responsable de l'unité conduite du changement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5611
<p>Intitulé du poste: DGA Ressources</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous assurez la déclinaison des orientations stratégiques et le pilotage des politiques portées par le pôle « Ressources ». Vous participez à la définition et au pilotage du projet managérial de la collectivité ainsi qu'à l'élaboration d'une stratégie financière visant le rééquilibrage du budget et l'optimisation des ressources</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5612
<p>Intitulé du poste: Chargé de coordination lutte contre l'habitat indigne (f/h)</p> <p>Au sein du service communal d'hygiène et de santé (SCHS), vous contribuez à la mise en œuvre de la politique municipale de lutte contre l'habitat indigne, et de sauvegarde de l'habitat privé ancien. Vous assurez le suivi administratif, budgétaire et comptable des actions. Vous assurez ponctuellement la coordination de l'équipe en cas d'absence de votre hiérarchie. ACTIVITES Vous mettez en œuvre la politique municipale de l'habitat indigne et de la sauvegarde de l'habitat privé ancien. Vous pilotez de la mise en œuvre des procédures relatives aux pouvoirs de Police concernant les immeubles menaçant ruine. Vous assurez la coordination et transversalité des étapes opérationnelles des procédures engagées par le SCHS avec les différents services de la ville. Vous Participez à l'accompagnement de certaines copropriétés en lien avec les actions menées par l'établissement public territorial Plaine Commune. Vous Participez aux cellules de veille et d'urgence. Vous coordonnez la mise en œuvre des missions de conseils juridiques et contribuez à l'élaboration et l'exécution du budget alloué aux actions du SCHS. Vous pilotez les projets visant à lutter contre l'habitat indigne et contribuez à la définition des orientations stratégiques. Vous pilotez des actions relatives à l'habitat privé prévues au titre de l'Agenda 21 communal.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5613

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Administrative</p> <p>Les missions sont: Sous la responsabilité de l'assistante de direction, la secrétaire administrative effectue diverses tâches administratives régulières ou ponctuelles pour le compte des différents services rattachés à la Direction des Restaurants Municipaux. - Recevoir, identifier et orienter les visiteurs, interlocuteurs. - Contrôler l'accès et orienter ou guider les visiteurs ou clients vers l'interlocuteur ou service approprié. - Donner des informations générales ou spécialisées (domaine faisant l'objet d'une délégation) sur des activités et compétences de la Restauration Municipale en réponse à des questions posées par les différents interlocuteurs. - Prendre en charge certains dossiers et en assurer le suivi. - Rendre compte de son activité à sa hiérarchie.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5614
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(ve) des services à la population</p> <p>Les missions sont: Mairies Annexes : Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers et traiter les différentes demandes (calcul de quotients, traitement et retrait des titres sécurisés,...) - Etat-civil : Traitement et retrait des titres sécurisés, traitement du courrier, ... - Espace Déclic' : Assurer l'accueil physique des usagers, prise de rendez-vous, renseignements, aide aux démarches en ligne - Accueil-Standard: Accueil physique et téléphonique des usagers, renseignements, orientation... - Recensement de la population : Préparation et saisie de la collecte - Dans toutes les structures de la Direction : Répondre aux demandes des administrés et favoriser le lien avec les autres services de la Ville, - Classement, archivages, ...</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5615
<p>Intitulé du poste: Gardien de salles</p> <p>Assurer l'ouverture, la fermeture et la vérification des locaux gérés par la vie associative Contrôler le matériel mis à disposition Accueillir, centraliser et traiter les demandes formulées en lien avec les différents services partenaires et les associations</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5616
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles élémentaires</p> <p>Au sein de la Direction de la Logistique, l'agent a pour mission l'entretien des écoles élémentaires.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5617
<p>Intitulé du poste: 19-005 Directeur/trice des finances</p> <p>Au sein de la Direction des finances, le/la directeur/trice des finances a pour mission la mise en œuvre et le suivi de la stratégie budgétaire, financière et fiscale de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5618
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien de la voie publique Au sein de la direction de l'environnement, l'agent a pour mission d'assurer l'entretien de la voie publique</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5619
<p>Intitulé du poste: Plombier Mission principale : - Installation, réparation, entretien et maintenance des installations d'eau chaude et froide des bâtiments de la ville, - Installation, réparation, entretien et maintenance des conduites d'évacuation horizontales et verticales, - Démonteur et remonter le matériel défectueux, - S'assurer que les normes de sécurité sont respectées. Activités principales du poste : - Assurer le dépannage rapide des installations, - Programmer les opérations d'entretien préventif et curatif, - Effecteur des travaux d'amélioration des installations (apparents ou encastrés), - Vérifier la tenue, la mise à jour et complète le cas échéant, les documents techniques et réglementaires, - Préparer des chantiers en ateliers, - Poser des sanitaires, lavabos, bacs, éviers, chasses d'eau, robinetteries, éléments de chauffage, etc..., - Réfectionner la tuyauterie (acier, fonte, cuivre PER, PVC, multicouches), alimentation en eau et évacuation des eaux usées, - Effecteur des travaux de soudure, - Effectuer des travaux d'entretien des chéneaux, gouttières, toitures dans la mesure du possible et suivant la hauteur, - Poser des cumulus et des raccordements électriques. Spécificités et technicité - Diagnostiquer la panne d'une installation de chauffage au gaz, - Démonteur et évacuer une ancienne installation de chauffage, - Entretien des chaudières murales et remplacer des pièces défectueuses, - Entretien des pompes de relevage, - Savoir effectuer un bouclage en sanitaire eau chaude, - Savoir travailler le PER. Activités secondaires : - Participer aux travaux avec les autres corps d'état en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5620
<p>Intitulé du poste: Electricien MISSION PRINCIPALE : • Installation, réparation, création, entretien et maintenance des installations électriques en courant fort et faible des bâtiments de la ville. • Dépannage des installations suite à un dysfonctionnement ou panne sur les installations Activités principales du poste : Préparation des chantiers en ateliers. Réparations des organes électriques défectueux Pose de tableaux divisionnaires Réfection des installations non conforme selon la norme NFC 15-100 Pose de luminaires Travaux dans les vides sanitaires pour passage de câble avec utilisation des EPC nécessaire Travaux d'entretien préventifs dans la mesure du possible et suivant la nécessité d'une remise en conformité des installations. Activités secondaires du poste: Participation aux travaux avec les autres corps d'état en cas de besoins Travaux en hauteur</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5621

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des affaires culturelles</p> <p>Mettre en œuvre des projets, être responsable de la programmation annuelle de l'Espace 93 (salle de spectacle de 444 places) en prenant en compte l'identité territoriale et la demande sociale, afin de proposer des actions innovantes permettant d'œuvrer à favoriser la mobilité et la mixité des publics. Superviser le conservatoire de musique et de danse qui participe activement à la ville culturelle clichoise et préparez son transfert dans le cadre de la réalisation d'un nouvel équipement en plein cœur de ville. Définir le schéma directeur de l'enseignement artistique en faisant émerger des nouvelles esthétiques et pratiques artistiques et supervisez la bibliothèque qui encourage l'accès à la lecture grâce à près de 60 000 documents disponibles. Développer des partenariats avec notamment l'association la Fontaine aux images, théâtre de toile où se rencontrent amateurs et professionnels, ainsi que les Ateliers Médicis (établissement dédié à la jeune création et aux émergences artistiques et culturelles). Manager les équipes de la direction (68 agents) dans un esprit de bienveillance et de culture de gestion de projets.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5622
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Nettoisement et entretien de l'espaces public et équipements publics Nettoyer l'espace public par balayage manuel (avec chariot et équipements divers) ou mécanique (avec aspirateur de rue), compris ramassage de feuilles mortes Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc.) Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages Enlever l'affichage sauvage Enlever les tags • Travaux de mise en sécurité sur voie publique Interventions de nettoyage après incident, AVP Mettre en place de l'absorbant sur les pollutions de surface • Entretien des véhicules et du matériel d'exploitation • Viabilité hivernale Suivant besoins de service, salage et déblaiement en cas de verglas et neige • Polyvalence au sein de la régie Participe à toutes tâches techniques de la régie DEP tous corps d'état en cas de nécessité de service</p>								
93	Mairie de DRANCY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5623
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Maintien de la tranquillité, du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique sur le territoire de la commune. Rondes, patrouilles, interventions sur voies publiques, sécurisation des lieux et des personnes.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5624
<p>Intitulé du poste: CHARGE D AFFAIRE AU SEIN DE LA CELLULE FONCIERE</p> <p>RÉDACTION DES ACTES ADMINISTRATIF DANS LE CADRE DES CESSIONS ENTRE OPH ET LA COMMUNE ET LORS DANS L INTÉGRATION DANS LE PATRIMOINE COMMUNAL DES BIENS VACANTS SANS MAITRES RÉDACTIONS DES DOSSIERS SOUMIS AU CONSEIL MUNICIPAL SUIVI DES DOSSIERS D EXPROPRIATION ET DES DÉCLARATIONS D INTENTION D ALIÉNER</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5625
<p>Intitulé du poste: Chargé d'affaire expropriation et foncières Fournit aux élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en oeuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponible. apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5626
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil collectif de mineurs Concevoir, proposer et mettre en œuvre un projet pédagogique sur un accueil collectif de mineurs en accord avec le projet éducatif de la ville. Organiser et coordonner la mise en place d'activités qui en découlent en assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et encadrer l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5627
<p>Intitulé du poste: JARDINIER GI Entretien des espaces verts - Réalisation du fleurissement et aménagement des espaces verts- Réalisation et participation à de l'événementiel.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5628
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL AGENT D'ENTRETIEN DANS LES RÉSIDENCES DES "PERSONNES AGEES</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5629
<p>Intitulé du poste: Manipulateur - trice radio Manipulateur ou manipulatrice radio au CMS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5630
Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint-e Directeur -trice adjoint-e d'un espace jeunesse								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5631
Intitulé du poste: Responsable du service démocratie participative et vie associative H/F Directement rattaché(e) au directeur général des services vous aurez en charge la responsabilité du service démocratie participative et vie associative.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5632
Intitulé du poste: 19-07 Directrice adjointe de crèche L'agent soutient le responsable de structure dans l'accueil permanent ou occasionnel des enfants de moins de 6 ans. Il contribue à la mise en œuvre et à la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relève du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	DGST communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5633
Intitulé du poste: 19-08 DGST Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous participez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité et assurez l'élaboration et le suivi des programmes de travaux et de réhabilitations des équipements et espaces publics.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5634

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-08 DGST</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous participez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité et assurez l'élaboration et le suivi des programmes de travaux et de réhabilitations des équipements et espaces publics.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5635
<p>Intitulé du poste: 19-09 Surveillant réseaux et domaine public</p> <p>Au sein de la Direction des Espaces Publics, vous êtes chargé de veiller à la réalisation de travaux neufs, de l'entretien et de l'exploitation d'infrastructures de réseaux. Vous veillez au respect des plannings d'opérations des travaux, des délais, mais vous coordonnez également l'exécution des travaux des concessionnaires et représentez le maître d'œuvre aux réunions de chantier.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5636
<p>Intitulé du poste: 19-09 Surveillant réseaux et domaine public</p> <p>Au sein de la Direction des Espaces Publics, vous êtes chargé de veiller à la réalisation de travaux neufs, de l'entretien et de l'exploitation d'infrastructures de réseaux. Vous veillez au respect des plannings d'opérations des travaux, des délais, mais vous coordonnez également l'exécution des travaux des concessionnaires et représentez le maître d'œuvre aux réunions de chantier.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5637
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5638

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5639
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5640
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des taches qui leur sont affecté en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5641
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des taches qui leur sont affecté en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5642
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des taches qui leur sont affecté en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5643
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des taches qui leur sont affecté en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5644
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des taches qui leur sont affecté en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-01-5645
<p>Intitulé du poste: animateur barman ACTIVITES PRINCIPALES : Conception, planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives correspondant aux orientations définies. Elaboration et mise en œuvre des activités (relation avec les intervenants, réunions, planning d'activités, achat et gestion du matériel)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5646
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5647
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5648
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5649
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5650
Intitulé du poste: Chargée de communication Sous la responsabilité de la directrice de la communication et du responsable de la mission Communication externe, le chargé de communication participe à la conception, l'organisation et la mise en œuvre des actions de communication et de diffusion de l'information.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5651
Intitulé du poste: journaliste Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5652
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques (lutte contre le bruit) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5653
<p>Intitulé du poste: Diététicienne Prend en charge, individuellement ou en groupe les enfants, adolescents et adultes présentant des troubles liés à l'alimentation. Réalise des actions de prévention et d'éducation à la santé.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5654
<p>Intitulé du poste: responsable formation Formations bureautiques : Prépare, construit et anime les formations aux utilisateurs, en lien avec le service formation notamment pour la logistique des stages (inscriptions, convocations, bilans de stages) Chef de Projet applications bureautiques : Analyse des besoins et veille technologique de l'environnement bureautique Assistance bureautique permanente</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5655
<p>Intitulé du poste: médiateur / médiatrice sociale Au sein du service de médiation sociale, composé d'un responsable, de 6 médiateurs et d'un responsable administratif, vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5656
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5657

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, et dans le cadre d'une restauration directe sur place en liaison chaude, l'aide cuisinier participe, en collaboration avec le cuisinier, à la préparation des repas et à l'entretien des locaux de la cuisine à partir des fiches techniques et dans le respect de la réglementation en matière de restauration et d'hygiène collective. En cas d'absence du cuisinier, l'aide cuisinier peut être amené à le remplacer.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5658
<p>Intitulé du poste: animateur territoire Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5659
<p>Intitulé du poste: Maçon Travaux et entretien du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné : maçonnerie et carrelage.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5660
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5661
<p>Intitulé du poste: GARDE DE SQUARE sécuriser les biens et les personnes : missions de prévention, de surveillance et de protection des biens et des personnes, en respectant la législation et la réglementation en vigueur, ainsi que les instructions de sa hiérarchie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5662
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5663
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5664
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5665
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5666
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5667

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5668
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5669
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5670
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5671
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5672
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5673
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5674
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5675
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5676
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5677
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5678

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5679
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5680
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5681
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5682
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5683
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5684
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5685
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5686
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5687
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5688
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5689

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5690
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent auprès des enfants assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet de la micro-crèche.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5691
Intitulé du poste: Second au responsable d'équipe Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des tâches qui leur sont confiées en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5692
Intitulé du poste: Second au responsable d'équipe Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des tâches qui leur sont confiées en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5693
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de propreté des Parcs et Squares Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des tâches qui leur sont affecté en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5694

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: dessinateur projeteur</p> <p>Réaliser des plans ou schémas de principe aux différents stades d'un projet : Relevés, esquisses, APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Détaillé)..., DCE Elaborer les dossiers relatifs aux diverses demandes : instruction du droit des sols (PC, DP, PD...), établissements recevant du public, subventions, récolement Mettre à jour les données graphiques du SIG</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5695
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Vous appliquez les mesures et les procédures en termes de salubrité, sécurité et de tranquillité publique, sous la responsabilité du Maire. Poste existant dans le cadre du SCHS, organisation municipale obligatoire considérant la strate de population de Pantin, et ouvrant droit à une dotation spécifique de la part de l'État pour ce service (le Maire exerce en lieu et place du Préfet si sa commune possède un SCHS).</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5696
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable des ateliers au sein du service des moyens techniques, vous assurez au quotidien l'entretien et la mise en œuvre de travaux de peinture dans tous les bâtiments communaux. Activités principales : • Mettre en œuvre des travaux de peinture et revêtements muraux à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments communaux, par des méthodes d'applications traditionnelles, ou par l'utilisation de matériel de projection moderne • Savoir traiter toutes les pathologies des différents supports endommagés • Etre capable de préparer la liste des matériaux et des moyens nécessaires pour la réalisation de chaque chantier sur les ouvrages du patrimoine de la commune • Notifier les interventions en rédigeant des fiches de travaux • Effectuer un repli de chantier dans l'ordre et la propreté • Nettoyage de l'atelier et des outils Activités occasionnelles : • Aider les différents services Compétences et qualités requises : • Avoir des compétences techniques en peinture • Etre sensible aux problèmes de sécurité posés sur les installations fréquentés par les publics • Etre en capacité de poursuivre des formations théoriques et pratiques, afin d'acquérir ou d'enrichir ses connaissances • Bonne condition physique (port de charge, travail sur échafaudage...) • Faire preuve d'initiative • Esprit d'équipe • Polyvalence</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5697

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'études Foncier/Urbanisme</p> <p>Un Chargé.e d'Etudes Foncier Urbanisme au Service de l'Aménagement et de l'Urbanisme à temps complet - Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux. Le poste de Chargé.e d'Etudes foncier/Urbanisme s'intègre à la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement, sous la responsabilité de la Directrice. Il s'articule autour de 2 thématiques contribuant à l'aménagement du territoire : le foncier, avec la mise en œuvre opérationnelle d'actions foncières, et l'urbanisme/aménagement, avec le suivi d'études urbaines, en lien avec les différents services de la ville, les élus, et l'ensemble des partenaires (EPT, aménageur, EPFIF, bureaux d'études, habitants...). Missions principales : Foncier En appui à la Responsable Foncier, Organiser, coordonner et suivre la gestion de dossiers fonciers Assurer la mise en œuvre de dossiers de cessions, acquisitions, préemptions, expropriations Suivre les éventuels contentieux en lien avec le service juridique Monter et suivre les procédures foncières (classement/déclassement, DUP, enquêtes parcellaires...) Etudes urbaines et projets d'aménagement? Analyse des évolutions du territoire et notamment des besoins en terme d'équipements Analyse la faisabilité et la pertinence de projets sur les plans techniques, qualitatifs et financiers Elabore des cahiers des charges d'études, et le suivi de consultations en conséquence Suivi d'études urbaines et de projets d'aménagement pour la Ville ou en lien avec l'EPT Est Ensemble et les aménageurs Participe à l'élaboration et au suivi des projets de Transports en Commun</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5698
<p>Intitulé du poste: secrétaire régie</p> <p>Accueil téléphonique des différents services de la collectivité Gestion et saisie des bons de travaux sur logiciel Atal et eAtal</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5699
<p>Intitulé du poste: agent administratif</p> <p>agent d'accueil et renseignement des usagers du service, traitement des dossiers des Affaires Générales et gestion des dossiers relatifs aux titres d'identité (réfèrent dans le domaine)</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5700

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 MAIRIE</p> <p>Un Agent d'Accueil au Service Affaires Générales à temps complet Cadre d'emploi des Adjoint Administratifs territoriaux Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez pour : Missions principales : • Accueillir le public avec courtoisie et amabilité en valorisant l'image de la Ville • Réceptionner, filtrer et orienter les appels téléphoniques • Identifier et gérer des demandes et de leur degré d'urgence (capacité d'écoute) • Attribuer aux usagers une file d'attente et leur délivrer le ticket adéquat • Annoncer dans les services n'utilisant par le logiciel de gestion de file des usagers • Contrôler les accès aux services de l'Hôtel de Ville • Délivrer les premiers renseignements aux usagers • Délivrer des dossiers aux usager • Réceptionner les demandes de rendez-vous du Maire et des Elus • Réceptionner les dossiers de demandes de logement et donner aux usagers un numéro de remise • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Rechercher des renseignements sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité Compétences et qualités requises ? Capacité d'initiatives et de réaction dans la gestion du public ? Capacité à garder son calme dans des situations conflictuelles ? Garant de l'image du Service public : présentisme, ponctualité, rigueur, amabilité, patience, sens de l'écoute, diplomatie ? Dynamisme, rigueur, organisation ? Expression orale claire, et capacité de reformulation d'une demande Contraintes ? Travail le samedi matin par roulement ? Travail par roulement le lundi soir (nocturne jusqu'à 19h00) ? Port de vêtements de travail (tailleur-pantalon/Chemiser)</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5701
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Chef de Police Municipale, le Gardien de Police Municipale est chargé de faire respecter les arrêtés de police du Maire, et assure la protection des personnes et des biens, la surveillance de la voie publique, la constatation des infractions au Code de la Route, les services d'ordres et l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5702
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR REFERENT JEUNESSE</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du responsable de l'espace de proximité Cachin, l'animateur socio-éducatif polyvalent organise et pilote des activités socio-éducatives diversifiées permettant la découverte et l'initiation à des pratiques multidisciplinaires au sein d'un espace de proximité tout public (agrée centre social). Il est chargé de l'organisation pédagogique et matérielle des activités, et du suivi des services à caractère social. Il élabore et met en place des projets d'animation ambitieux favorisant la mixité sociale. Il peut être amené à encadrer et gérer une équipe d'animateurs vacataires.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5703

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE DE PREVENTION SANTE</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Médecin Directeur et de la Directrice Administrative, vous aurez pour mission l'animation des actions d'éducation pour la Santé et la promotion de la Santé.</p> <p>Missions principales : ? Anime le partenariat entre les différents acteurs institutionnels concernés par les projets portés par la collectivité et le Centre en matière d'éducation, de prévention et de promotion de la Santé, elle est en lien avec les différentes structures et services de la Ville et du Département ? Participe aux temps de coordination de l'action et réalise les bilans ? Participe à l'élaboration de la programmation des actions entreprises par la Ville, à la mise en œuvre et au suivi du programme du CMS en prévention et promotion de la santé sur le plan local ? Définit et organise avec des partenaires les actions de prévention et de promotion de la santé ? Contribue à la mise en place d'indicateurs d'évaluation et d'analyse de résultat des actions ? Assure le suivi technique et financier des actions prévention et proposition de la santé ? Prend en charge l'animation de groupes ? Participe au projet d'éducation thérapeutique des patients du centre et plus largement de la population de la Ville</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5704
<p>Intitulé du poste: Educateur SPORTS</p> <p>- Participe à l'élabore du projet pédagogique et sportif et le fait vivre en direction des scolaires(en collaboration avec l'éducation nationale) et des usagers du service (EMM, oxygène...). - Encadre et anime les activités sportives dans le cadre de l'école municipale des sports et des écoles élémentaires, - Participe à la mise en œuvre des projets sportifs municipaux sur les dispositifs vacances notamment : projets vacances, et oxygène... - Accueille et informe le public sur la nature et la mise en œuvre des activités proposées, - Veille à la sécurité physique, morale et affective des pratiq</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-5705
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Medecin</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5706
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5707

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>Un Ludothécaire à la Maison de l'Enfance Cadre d'emploi des animateurs territoriaux, EJE Placé sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, vous serez chargé de faire vivre le « jouer » au travers d'un équipement identifié et d'action hors les murs. La promotion des pratiques ludiques dépasse le champ de la maison de l'enfance pour toucher des partenaires aussi nombreux que variés. Missions principales ? Valorisation de la pratique ludique ainsi que de la culture ludique par des actions transversales menées en partenariat avec les acteurs du territoire ? Accueil du public et accompagner sa mise en jeu selon le principe du « jeu dirigé par l'enfant » ? Constitution, maintenance, gestion et enrichissement du fonds d'objets ludiques ? Elaboration et mise en œuvre du projet de la ludothèque ainsi que son évaluation et son développement ? Produire, transmettre, transférer des savoirs autour du jeu auprès des partenaires Compétences et qualités requises ? Rédiger et mener un projet dans un cadre prédéfini en mobilisant les ressources et compétences nécessaires et en coordonnant le déroulement ? Rédiger un règlement intérieur, un rapport d'activité, un compte-rendu, élaborer et renseigner des documents d'évaluation ? Concevoir une stratégie de communication sur la vie et les valeurs de la ludothèque ? Identifier une demande, analyser le besoin réel et proposer la réponse adaptée ? Organiser et animer des réunions, des temps d'échange ? Organiser l'acquisition, le renouvellement du matériel, les activités de la ludothèque en fonction du budget ? Enregistrer, répertorier, classer, conditionner, entretenir, mettre en circulation les jeux et jouets ? Imaginer, bricoler, améliorer des objets ludiques ? Organiser des manifestations et animations régulières et ponctuelles ? Organiser l'accueil, le prêt de jeux, aménager l'espace ? Informer, communiquer sur le jeu, conseiller ? Faciliter la mise en jeu, accompagner dans le jeu et soutenir la qualité du jeu</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5708
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo protection</p> <p>? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population par le biais du système de la vidéo protection ? Assurer la permanence et l'accueil du public (physique et téléphonique) au poste de police municipale ? Analyser l'information et la relayer vers les services compétents ? Travailler en collaboration avec l'ensemble des services municipaux et partenaires extérieurs ? Repérer sur écran des événements significatifs et gérer les interventions et coordonner les effectifs sur la voir publique</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5709
<p>Intitulé du poste: Responsable groupe d'unités scolaires</p> <p>Unités scolaires</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5710
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité groupe scolaire</p> <p>Unité scolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5711
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE PROJET JEUNESSE CITOYENNETÉ</p> <p>le chargé de projets jeunesse loisirs participe à l'animation de l'espace loisirs au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, et met en œuvre des projets d'animation jeunesse en direction des 11-17 ans.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5712
<p>Intitulé du poste: Electricien électricien</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5713
<p>Intitulé du poste: agent des espaces verts agents des espaces verts</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5714
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du centre médico social L'agent est chargé de superviser le travail des secrétaires d'accueil du centre médico-social.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5715
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé d'assurer l'entretien des locaux de la résidence pour personnes âgées, ainsi que d'aider au bon fonctionnement de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5716
<p>Intitulé du poste: Gardien de résidence pour personnes âgées L'agent est chargé de la surveillance et de l'entretien de la résidence. Il veille aussi sur les personnes âgées résidentes.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5717
<p>Intitulé du poste: Animateur club timbaud L'agent est chargé d'organiser et de conduire des projets et des activités pour les séniors dans le cadre du projet d'établissement du Club.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2019-01-5718
<p>Intitulé du poste: ATSEM Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5719
<p>Intitulé du poste: 19-042 - agent de maîtrise Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5720

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 19-044 coordonnateur enfance-jeunesse-éducation Coordonne les activités des établissements, dispositifs et service petite enfance dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5721
Intitulé du poste: 19-043 - agent de maitrise Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5722
Intitulé du poste: Coordonnateur du dispositif "pass ville" Coordonne le dispositif "pass ville"								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5723
Intitulé du poste: Chef de poste Sous la responsabilité du chef de service : - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité publique, de la sécurité et de la salubrité publique - Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Encadrement et évaluation								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5724
Intitulé du poste: BF Animateur Accueillir, écouter et informer les publics jeunes et leurs familles.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5725

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: LG Animateur Accueillir, écouter et informer les publics jeunes et leurs familles.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5726
<p>Intitulé du poste: PG Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5727
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Missions principales du poste : Participation à l'élaboration du projet d'établissement Élaboration et mise en œuvre des projets pédagogiques Gestion de la relation avec les parents ou les substituts parentaux Animation et mise en œuvre des activités éducatives Formation et encadrement des stagiaires Participer à l'accueil, l'accompagnement et l'information des parents Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure. Soutien à la parentalité dans le cadre de l'accueil-PMI</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5728
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de gardiennage et d'entretien du cimetière Prendre en charge l'ouverture et fermeture du cimetière, l'accueil des familles et des visiteurs (renseignements), le petit entretien dans le site et aux abords et s'assure du respect du règlement.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5729
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice administrative Le coordinateur administratif / la coordinatrice administrative assure en priorité l'assistantat du directeur du pôle. Le coordinateur administratif / la coordinatrice administrative se charge des tâches administratives liées à l'activité du directeur du pôle. Le coordinateur administratif / la coordinatrice administrative s'assure de la gestion fonctionnelle des locaux et des commandes de fournitures. Le coordinateur administratif / la coordinatrice administrative centralise les informations des assistantes du pôle et veille au respect des procédures de la collectivité.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5730

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animatrice centre social Participe à l'animation du réseau partenariat. Contribue à la définition des besoins en information et formation des habitants/usagers/bénévoles. Participe au développement de nouvelles actions. Contribue à la valorisation des initiatives des habitants.....</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5731
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe d'accueil de loisirs de mineurs Le responsable d'équipe d'accueil de loisirs de mineurs est chargé : - d'assurer la direction des accueils de loisirs conformément à la législation du ministère de la cohésion sociale, - d'élaborer et conduire le projet pédagogique à partir du projet éducatif de la ville, - de conduire et organiser le travail de l'équipe d'animation, - de travailler avec les différents partenaires, - d'assurer la gestion administrative et financière du CLSH - de piloter des projets transversaux.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5732
<p>Intitulé du poste: Secrétaire - Suivi des demandes de salles municipales (services municipaux, associations, acteurs locaux et institutionnels) - Suivi des demandes de matériel et de véhicules émises par les associations - Participation ponctuelle aux événements organisés par le service - Suivi du courrier sur le logiciel dédié - Gestion des bons de commandes</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5733
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Manipuler et porter des matériels Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces (sols, mobiliers, sanitaires) Changer les sacs poubelles Opérer le tri sélectif Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés Nettoyer les matériels et les machines après usage Ranger méthodiquement les produits après utilisation Séparer les produits toxiques des autres Vérifier la quantité/qualité des produits Recharger régulièrement les consommables (savon, serviettes en papier etc.) dans les sanitaires Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5734

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chargée de communication Rédacteur en chef des publications Réalisation d'opérations de communication Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire Fonctionnement du service								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5735
Intitulé du poste: Chargé d'étude et environnement Chargé d'étude et environnement								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5736
Intitulé du poste: Directeur ou Directrice de Structure - Directeur du Centre socioculturel ; Il sera garant du fonctionnement de la structure et de son annexe dans le respect des orientations générales définies par la municipalité, notamment dans le cadre des contrats de projets Animation globale et animation collective familles signés avec la Caisse d'Allocation Familiale. Ce poste exige une réelle connaissance du fonctionnement des centres socioculturels, des CLSH et séjours en direction des mineurs, des associations ainsi que des collectivités territoriales.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5737
Intitulé du poste: Animateur Socio Culturel Animateur Socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5738
Intitulé du poste: Animateur Socio Culturel Animateur Socio Culturel								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5739
Intitulé du poste: Animateur Socio Culturel Animateur Socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5740
Intitulé du poste: Agent d'accueil Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5741
Intitulé du poste: Agent d'accueil Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5742
Intitulé du poste: Chauffeur de car Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5743
Intitulé du poste: Chauffeur de car Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5744

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chauffeur de car Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5745
Intitulé du poste: Surveillance de travaux bâtiment d'urbanisme Surveillance de travaux bâtiment communaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5746
Intitulé du poste: Surveillance de travaux bâtiment d'urbanisme Surveillance de travaux bâtiment communaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5747
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5748
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5749

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Electricien Electricien								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5750
Intitulé du poste: Electricien Electricien								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5751
Intitulé du poste: Chargée de l'agenda 21 Chargée de l'agenda 21								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5752
Intitulé du poste: Gestion de flux Elaboration, mise en place, suivi et évaluation d'un programme d'actions permettant d'optimiser les consommations en fluides et les dépenses énergétiques des bâtiments communaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5753
Intitulé du poste: Gestion de flux Elaboration, mise en place, suivi et évaluation d'un programme d'actions permettant d'optimiser les consommations en fluides et les dépenses énergétiques des bâtiments communaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5754
Intitulé du poste: Animateur Famille Animateur Famille								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5755
Intitulé du poste: animateur Famille animateur Famille								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5756
Intitulé du poste: animateur socio Culturel animateur socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5757
Intitulé du poste: animateur socio Culturel animateur socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5758
Intitulé du poste: animateur socio Culturel animateur socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5759
Intitulé du poste: animateur socio Culturel animateur socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5760

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur socio Culturel animateur socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5761
Intitulé du poste: animateur socio Culturel animateur socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5762
Intitulé du poste: animateur socio Culturel animateur socio Culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5763
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5764
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5765
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5766
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5767
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5768
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5769
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5770
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5771

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Gestion Agent de gestion Assurer la gestion comptable et financière d'un secteur comprenant plusieurs services gestionnaires								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5772
Intitulé du poste: Agent de Gestion Agent de gestion Assurer la gestion comptable et financière d'un secteur comprenant plusieurs services gestionnaires								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5773
Intitulé du poste: Menuisier Organisation du travail : Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités Exécution des travaux : Veiller à l'exécution dans les règles de l'art et dans le respect des règles et consignes de sécurité au bon déroulement des interventions. Tenir informé la hiérarchie de l'avancement des interventions. Contrôle des travaux : le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5774
Intitulé du poste: Menuisier Organisation du travail : Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités Exécution des travaux : Veiller à l'exécution dans les règles de l'art et dans le respect des règles et consignes de sécurité au bon déroulement des interventions. Tenir informé la hiérarchie de l'avancement des interventions. Contrôle des travaux : le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5775
Intitulé du poste: Gardien de gymnase Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5776

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien de gymnase Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5777
Intitulé du poste: Gardien de gymnase Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5778
Intitulé du poste: Gardien de gymnase Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5779
Intitulé du poste: Plombier Plombier								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5780
Intitulé du poste: Plombier Plombier								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5781
Intitulé du poste: Plombier Plombier								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5782
Intitulé du poste: Maçon Maçon								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5783
Intitulé du poste: Maçon Maçon								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5784
Intitulé du poste: Mécanicien Mécanicien								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5785
Intitulé du poste: Mécanicien Mécanicien								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5786
Intitulé du poste: Comptable Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité.								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5787
Intitulé du poste: Comptable Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5788
Intitulé du poste: Comptable Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5789
Intitulé du poste: Comptable Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5790
Intitulé du poste: Directeur des finances Participation à la définition des orientations financières et stratégiques en lien avec la Direction Générale et les Elus Coordination de la préparation et de l'exécution budgétaire : - 6 budgets (M14 et M22) - Budgets : 100 millions d'€Appui et conseils auprès des Elus, de la Direction Générale et des services Management du personnel de la direction : 9 personnes Elaboration, mise en oeuvre et contrôle des procédures financières et comptables Analyse rétrospective et prospective Suivi et gestion de la fiscalité Admsitration fonctionnelle du progiciel financier CIRIL et CIRIL FINANCES Etudes et projets divers Veille juridique et recherche documentaire								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5791

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des finances Participation à la définition des orientations financières et stratégiques en lien avec la Direction Générale et les Elus Coordination de la préparation et de l'exécution budgétaire : 6 budgets (M14 et M22) Budgets : 100 millions d'€Appui et conseils auprès des Elus, de la Direction Générale et des services Management du personnel de la direction : 9 personnes Elaboration, mise en oeuvre et contrôle des procédures financières et comptables Analyse rétrospective et prospective Suivi et gestion de la fiscalité Administration fonctionnelle du progiciel financier CIRIL et CIRIL Finances Etudes et projets divers Veille juridique et recherche documentaire</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5792
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR • Accueillir, informer, physiquement et téléphoniquement, le public et identifier la demande • Accueillir et assurer le suivi administratif pour la mission locale et le point d'accès au droit : saisie des rendez-vous sur le logiciel spécifique • Orientation vers les services ou organismes compétents • Participation aux actions de prévention menées par le kiosque sur la ville, en lien avec les partenaires institutionnels, municipaux et départementaux (Centre municipal de santé, établissements scolaires...) • Participation à l'accueil des jeunes collégiens suivis dans le cadre du dispositif ACTE : accompagnement à la scolarité, accompagnement et encadrement des élèves exclus sur différents modules, lien avec le collège et avec les parents d'élève, taches administratives diverses, organisation des modules en lien avec la coordinatrice de projets • Contribution à l'élaboration du projet de service et du bilan d'activité, tenue des statistiques de l'accueil • Gestion de diverses tâches de secrétariat : courrier, fax, affichage administratif, commandes de fournitures, tenue des agendas • Participation aux réunions d'équipe et de synthèse (pour le Kiosque et la Mission Locale)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5793
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF Assistant administratif</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5794
<p>Intitulé du poste: Animateur (H/F) * Animer des groupes d'enfant de 3 à 11-12 ans * Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet Éducatif Territorial * Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire * Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles * Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques * Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5795
Intitulé du poste: chargé du suivi d'exécution budgétaire et comptable suivi, gestion et contrôle de l'exécution comptable et financière des marchés publics.Appui et expertise dans l'exécution financière. Participation au bilan.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5796
Intitulé du poste: chef de projet déplacement urbain Pilotage des études de déplacement, circulation et / ou de stationnement. Accompagnement des projets de transports urbains, du plan marche. Participation à la mise en oeuvre de la réforme de la dépenalisation en lien avec les villes								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5797
Intitulé du poste: Chef de projet Suivre les travaux en coordination avec les services gestionnaires du cadre de vie. Etre garant du planning des opérations. Organiser la validation par les instances à chaque étape du projet								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5798
Intitulé du poste: chef de projet Suivi de la réalisation des volets opérationnels des projets associés et inscrits au budget d'investissement de la communauté d'agglomération. conduite des études pré-opérationnelles, établissement des cahiers des charges et passation des marchés d'études montage des dossiers de subventions.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5799

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de projet Conduire les études pré-opérationnelles, établir des cahiers des charges et faire aboutir les marchés d'études, de maîtrise d'oeuvre et de travaux. suivre la bonne exécution budgétaire des projets. Etre garant du planning des opérations</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5800
<p>Intitulé du poste: responsable du secteur assainissement renforcer les procédures en lien avec les fiches de poste des agents. Faire partager le projet d'administration aux agents du secteur. Gérer la communication du secteur régie auprès de Plaine Commune</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5801
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Assurer l'accueil physique et téléphonique et réaliser des tâches administratives simples.</p>								
94	CCAS de Chennevières-sur-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5802
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil ? Accueil physique du public ? Gestion des demandes de rendez-vous pour l'instruction des dossiers ? Remise des chèques d'accompagnement personnalisé en faveur des familles, personnes isolées, seniors et personnes en situation de handicap ? Remise des aides d'urgence ? Remise du courrier aux personnes qui sont domiciliées au CCAS ? Remise des chèquiers mobilité ? Réception des documents pour les demandes de FSH EDF et ENGIE ? Réception des règlements pour le portage de repas à domicile et la gym seniors ? Réception des inscriptions pour les sorties culturelles ou les séjours-vacances ? Réception des inscriptions pour les animations de loisirs ou de prévention organisées par le CCAS ? Réceptionner les inscriptions pour le plan canicule ? Mise sous pli pour la diffusion d'information au public MISSIONS DE POLYVALENCE ? Enregistrement du courrier du CCAS+ personnes domiciliées ? Gestion des inscriptions sur les différents fichiers du CCAS ? Gestion des fournitures et de l'alimentation du chalet de l'Age d'or</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5803
<p>Intitulé du poste: Secrétaire du service ressources humaines chargé des crèches - et PMI au sein de la DRH (H/F) 339 Au sein du Service RH crèches PMI, en collaboration avec l'équipe du service, la secrétaire est chargée de l'accueil du public et des missions de support en rapport avec les activités de recrutement et de mobilité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5804
<p>Intitulé du poste: Collaborateur spécialisé sur les mineurs non accompagnés (h/f) - 1732 Le collaborateur spécialisé sur les mineurs non accompagnés organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique du responsable du groupement MNA et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés (associations, parquet, juges des enfants, EDS, autres départements etc.). Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5805
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de la Cellule Circulation Grand Paris Express 7358 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Coordination Exploitation Sécurité Routière (SCESR) ou de son adjoint, le cas échéant, vous assurez le management de l'équipe dédiée à l'outil circulation en phase chantier et assurer le lien avec la Société Grand Paris sur les questions liées à l'exploitation. Vous avez des connaissances sur les projets de transport et de voirie, dans les déplacements et les trafics routiers. Formation supérieure et expérience dans le domaine.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5806
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de la Cellule Circulation Grand Paris Express 7358 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Coordination Exploitation Sécurité Routière (SCESR) ou de son adjoint, le cas échéant, vous assurez le management de l'équipe dédiée à l'outil circulation en phase chantier et assurer le lien avec la Société Grand Paris sur les questions liées à l'exploitation. Vous avez des connaissances sur les projets de transport et de voirie, dans les déplacements et les trafics routiers. Formation supérieure et expérience dans le domaine.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5807
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission, Directeur/trice de la mission Grand Paris Express 10576 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur, vous assurez le pilotage et la coordination du projet départemental d'accompagnement du réseau Grand Paris Express notamment en interface avec les directions du Conseil départemental et les partenaires externes, la coordination interne de la DTVD relative à la GPE ainsi que la préparation et le suivi de la commission d'audit de la SGP présidée par le Président du Conseil départemental. Vous êtes également en charge du pilotage de missions dans le cadre du fonctionnement général de la DTVD. Ce poste requiert des connaissances sur les fondamentaux du management de projet, sur l'organisation du budget départemental. De niveau supérieur BAC+5 ou équivalent, une expérience sur un poste similaire serait un plus.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5808

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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, Directeur/trice de la mission Grand Paris Express 10576 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur, vous assurez le pilotage et la coordination du projet départemental d'accompagnement du réseau Grand Paris Express notamment en interface avec les directions du Conseil départemental et les partenaires externes, la coordination interne de la DTVD relative à la GPE ainsi que la préparation et le suivi de la commission d'audit de la SGP présidée par le Président du Conseil départemental. Vous êtes également en charge du pilotage de missions dans le cadre du fonctionnement général de la DTVD. Ce poste requiert des connaissances sur les fondamentaux du management de projet, sur l'organisation du budget départemental. De niveau supérieur BAC+5 ou équivalent, une expérience sur un poste similaire serait un plus.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5809
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social en EDS 7910 H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental des solidarités, vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie en mettant en oeuvre deux méthodologies d'intervention sociale : intervention sociale d'intérêt collectif (ISIC) et intervention sociale d'aide à la personne (ISAP). Vous soutenez et développez des actions de solidarité et de lutte contre la précarité en s'appuyant sur le cadre législatif et réglementaire et sur des projets innovants. Vous rendez compte de vos activités via des indicateurs de suivi et d'autres outils développés par les services informatiques. Vous participez aux activités du service et avez un rôle de personne ressources. Titulaire du DE Assistant social, une expérience sur un poste similaire serait appréciée et/ou expérience débutante.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5810
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social en EDS 6010 H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental des solidarités, vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie en mettant en oeuvre deux méthodologies d'intervention sociale : intervention sociale d'intérêt collectif (ISIC) et intervention sociale d'aide à la personne (ISAP). Vous soutenez et développez des actions de solidarité et de lutte contre la précarité en s'appuyant sur le cadre législatif et réglementaire et sur des projets innovants. Vous rendez compte de vos activités via des indicateurs de suivi et d'autres outils développés par les services informatiques. Vous participez aux activités du service et avez un rôle de personne ressources. Titulaire du DE Assistant social, une expérience sur un poste similaire serait appréciée et/ou expérience débutante.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5811
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social en EDS 6322 H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental des solidarités, vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie en mettant en oeuvre deux méthodologies d'intervention sociale : intervention sociale d'intérêt collectif (ISIC) et intervention sociale d'aide à la personne (ISAP). Vous soutenez et développez des actions de solidarité et de lutte contre la précarité en s'appuyant sur le cadre législatif et réglementaire et sur des projets innovants. Vous rendez compte de vos activités via des indicateurs de suivi et d'autres outils développés par les services informatiques. Vous participez aux activités du service et avez un rôle de personne ressources. Titulaire du DE Assistant social, une expérience sur un poste similaire serait appréciée et/ou expérience débutante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5812
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5813
<p>Intitulé du poste: Opérateur technique en maintenance des véhicules et matériels roulants (H/F) 8127 Assurer la maintenance des véhicules automobiles et engins de viabilité hivernale. Garantir sécurité et fiabilité des moyens aux utilisateurs, pour exécuter leurs missions. Agir dans le respect de l'environnement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5814
<p>Intitulé du poste: Responsable de la section Industriels (h/f) - 5329 Sous l'autorité du chef de service - Manager une équipe technique et administrative dans le domaine des rejets « industriels » - Piloter la réglementation des rejets non domestiques et assimilés au réseau d'assainissement - Piloter la réglementation des rejets temporaires de chantiers - Piloter le contrat animation industriels</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5815
<p>Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5816
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5817
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5818
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5819
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5820
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5821
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5822

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5823
<p>Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5824
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5825
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction en EDS / DASO L'Assistante de Direction en EDS apporte une assistance administrative auprès des responsables de l'EDS dans la gestion et l'organisation des ressources (ressources humaines, locaux, logistique...), le secrétariat . Il/elle est régisseur-titulaire pour la règle d'avances EDS. Il/elle participe à la continuité du service public en direction des usagers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5826
<p>Intitulé du poste: Cantonnier 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 : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. 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, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5827
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque service jeunesse Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2019-01-5828
<p>Intitulé du poste: Enseignant trompette A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5829
<p>Intitulé du poste: chef de mission chef de mission immobilier d'entreprise coordinateur implantation</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5830
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil *Accueillir et renseigner le public *Participer au fonctionnement de la structure</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5831

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>Pilotage de la candidature territoriale investissement territorial intégré Seine Amont 2015-2020 : animation et mise en œuvre des fonds européens. Coordination de la cellule investissement territorial intégré. Pilotage de la stratégie investissement territorial intégré et suivi de la maquette financière. Accompagnement des porteurs de projets. Suivi de projets intégrés à l'ITI Seine-Amont. Gestion administrative (création et mise place d'outils de suivi, archivage, création d'outils de mesure). Organisation et animation des différents comités de suivi des projets et de gouvernance (COTECH/ COPIL/ Comités de sélection) Evaluation des projets (mise en œuvre du plan d'évaluation rédaction d'un rapport d'évaluation annuel, évaluation de la mise en œuvre du projet intégré. Coordination du volet Europe et suivi des candidature européennes : Mise en place d'une veille active sur les appels à projets européens. Réalisation d'un benchmark dans une perspective de structuration de l'unité Europe et de lobbying. Accompagnement méthodologique et appui à la production de réponses. Mobilisation et coordination des équipes et ressources nécessaires au sein des directions de l'EP.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5832
<p>Intitulé du poste: Technicien support numérique</p> <p>Établir une relation directe de qualité avec les utilisateurs (prise d'appel, prise de contact) ? Apporter un support de premier niveau aux utilisateurs des outils informatiques de l'EPT ? Réaliser des interventions physiques sur les outils informatiques individuels (PC, tablettes, portables, téléphonies) ou collectives (équipements de salles, serveurs physiques ou virtuels, copieurs, écrans d'affichage, équipements réseaux...) ? Assurer la maintenance, le dépannage, l'installation et la mise en oeuvre des outils informatiques des utilisateurs ? Assurer un reporting, un suivi, une traçabilité et une remontée des alertes à la mission numérique et plus généralement contribuer à l'ensemble des outils, des procédures, des documentations de la mission numérique.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5833
<p>Intitulé du poste: Plombier (H/F)</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du responsable d'atelier, vous participez à la maintenance curative et préventive des installations de la ville. Vous devez maintenir en état les installations sanitaires de la ville et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau dans le corps de métier de la plomberie. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Participer à l'entretien et création de réseaux de distribution d'eau sanitaire, d'évacuations d'eau usée, d'eau vanne, soudure, brasure, soudo brasure, cintrage, piquage, etc... - Travailler sur le cuivre, tube acier, tube galvanisé, tube PVC, PER et fonte - Assurer l'entretien et la maintenance des fontaines municipales - Participer à l'entretien des toitures et descentes pluviales - Assurer la mise hors gel des fontaines de la ville et du réseau de distribution du cimetière ; - Effectuer des travaux de nettoyage et de remise en état (nettoyage et petit entretien des locaux, du matériel et des véhicules) ; - Participer aux activités secondaires ponctuelles (interventions d'urgence en cas de tempête ou d'inondation, organisation technique de manifestations de la collectivité et aide aux autres services de la régie bâtiment en cas de nécessité).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5834

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ingénieur ou technicien support / Chargé des applications métiers (H/F) Organise, planifie et participe au pilotage de la mise en œuvre de projets informatiques ayant trait aux logiciels métiers et aux procédures de dématérialisation, sous l'autorité du responsable du service et en étroite collaboration avec la cheffe de projet Ville Numérique. Assure l'interface entre les éditeurs des solutions progiciels déployées dans la collectivité et les utilisateurs, met à jour les applications métiers, participe à l'administration des systèmes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5835
<p>Intitulé du poste: DIRECTION DE L'ENTRETIEN ET DE LA RESTAURATION H/F Sous la responsabilité du chef de service Restauration Animation Interclasse, les coordinateurs de secteur assurent: -l'animation, la coordination et le pilotage des activités et des équipes d'un secteur géographique de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	29:00	CIGPC-2019-01-5836
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'INTERCLASSE A 29:00 H/F Sous l'autorité d'un chef d'équipe, l'agent d'entretien et de l'interclasse réalise les opérations d'entretien dans les locaux scolaires et encadre les enfants lors du temps de restauration scolaire. Informé des orientations municipales, il s'implique dans le projet des services entretien et restauration interclasse en étant force de proposition pour améliorer les services rendus et en communiquant positivement sur ses activités</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5837
<p>Intitulé du poste: Régisseur général - adjoint technique Adjoint technique principal de 2ème classe, filière technique, catégorie C, fonction de régisseur général</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5838
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique fonction d'aide auxiliaire de puériculture Adjoint technique, catégorie C, filière technique, faisant fonction d'aide auxiliaire de puériculture en multi-accueil.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5839
Intitulé du poste: Agent administratif Agent administratif								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5840
Intitulé du poste: Chargée de recrutement formation - Accueil physique et téléphonique, - Réception, traitement et diffusion d'informations liées aux secteurs, - Réalisation de travaux de bureautique, - Tri, classement et archivage de documents, - Suivi et mise en forme des dossiers administratifs liés au recrutement et à la formation, - Exécution et suivi des procédures et décisions administratives, - Aides ponctuelles sur des missions du service RH (gestion, carrière, paie, ARE, sécurité sociale, etc.).								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5841
Intitulé du poste: JARDINER Nature des Fonctions : - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5842
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif.ive Sous l'autorité du directeur des sports, accueille et informe les différents publics, tout en assurant le secrétariat de la Direction des sports et des deux services (piscine/patinoire et installations sportives).								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5843

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Maçon.ne Sous l'autorité du responsable de secteur Maçonnerie électricité, contribue à la maintenance et à l'entretien du patrimoine.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5844
Intitulé du poste: Responsable du service de la Commande Publique de la DGST-U (H/F) Sous l'autorité de la Directrice Administrative des Services Techniques, le/la Responsable du service Commande Publique, dirige, coordonne et anime le service pour l'ensemble des procédures relevant des activités des services techniques, en coordination avec les autres directions et services de la DGST-U.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5845
Intitulé du poste: Assistante dentaire (h/f) Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, assiste le chirurgien-dentiste et contribue à l'organisation, au fonctionnement, à la logistique de la prestation de soins dentaires.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5846
Intitulé du poste: CC - Mécanicien polyvalent Placé sous l'autorité du responsable du garage, vous serez chargé des missions suivantes : • Effectuer les réparations, révisions, contrôles périodiques de véhicules automobiles particuliers ou industriels selon les règles de sécurité et de la réglementation, • Préparation mécanique des véhicules avant passage au contrôle technique, • Diagnostiquer les pannes et y remédier, • Dépannage sur site des véhicules des équipements décentralisés, • Appliquer le règlement en matière d'hygiène et de sécurité, • Remplacement des chauffeurs dans le cadre de la continuité de service : conduite des navettes, • Gestion des pièces fluides, sous la supervision du responsable garage, • Ranger et nettoyer la zone de travail et effectuer la maintenance de premier niveau des outillages et équipements, • Aide administratif dans la gestion quotidienne du garage.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5847

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - PT</p> <p>? Accueil des enfants dans la classe ? Présence dans la classe auprès des enfants (habillage, déshabillage) ? Accompagnement de l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduite aux toilettes d'un enfant pendant la classe ? Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice ? Aide à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : travaux manuels (découpages, collages, photocopies) ? Assister l'enseignant pour la sieste des enfants ? Entretien du dortoir ? Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la classe ? Nettoyage et désinfection des classes et du matériel ? Entretien des parties communes et des sanitaires ? Lessive du linge de cantine et du dortoir ? Nettoyage du réfectoire après le goûter du centre de loisirs</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5848
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>L'Animateur Jeunesse conçoit, propose et met en œuvre les projets d'animation à destination des jeunes de 11 à 25 ans dans le cadre du projet éducatif du service Jeunesse. Il accueille, accompagne et encadre les publics et anime les activités et ateliers éducatifs adaptés aux besoins identifiés. Dans le cadre de ses fonctions, il participe aux manifestations événementielles jeunesse et encadre un à deux séjours chaque année.</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5849
<p>Intitulé du poste: Responsable du service emploi</p> <p>Aide et conseil auprès des demandeurs d'emplois. Relation entre les demandeurs d'emploi et les entreprises.</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5850
<p>Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs</p> <p>Organisation d'activités de loisirs pour les jeunes de 11 à 17 ans</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5851
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Accueil physique et téléphonique, Secrétariat, Suivi de planning...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5852
<p>Intitulé du poste: Maître nageur Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5853
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5854
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5855
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5856
<p>Intitulé du poste: Responsable qualité et sécurité sanitaire en restauration collective Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5857
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5858
<p>Intitulé du poste: Educateur chargé de l'enseignement et de la surveillance de la natation Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5859
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5860
<p>Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'occupation des sols Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5861

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur chargé de l'enseignement et de la surveillance de la natation Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5862
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2019-01-5863
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien et de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5864
<p>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</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5865
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux Organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'entretien de VRD, contrôle l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou des entreprises</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5866

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 technique polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5867
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Les missions du poste : Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent coordonne le développement de tous les outils numériques. Conçoit la ligne éditoriale du site. Il/elle met en œuvre la stratégie de communication de la collectivité sur le web. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il/elle assure le community management des réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication globale.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5868
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences. Au sein de la Direction des Ressources Humaines composée de 8 agents, gère un effectif partagé, CCAS (39 agents) et Ville (57 agents)</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5869
<p>Intitulé du poste: Juriste endroit de l'Urbanisme Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences. Au sein de la Direction de l'Urbanisme, sous l'autorité du Directeur Général Adjoint, vous assurerez un rôle de conseil juridique, d'expertise et d'assistance auprès des équipes dans la mise en œuvre des différents projets menés par la Direction.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5870

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 relations extérieures et presse Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent promeut l'image de sa collectivité auprès d'interlocuteurs extérieurs. Il/elle conçoit et met en œuvre des actions de communication et de promotion externe. Il/elle élabore des publications et participe à la rédaction des différents supports d'information et actions de communication.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5871
<p>Intitulé du poste: Directeur de Communication Proposer une stratégie globale de communication (publications, site internet, photothèque, relations avec la presse), en superviser la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5872
<p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces-verts de la Commune</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5873
<p>Intitulé du poste: Secrétariat et Accueil Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences. Sous la responsabilité du Directeur des Sports Les missions du poste : • Accueil physique et téléphonique, • Renseignements divers sur les activités sportives de la ville, • Suivi des fréquentations (statistiques), • Contacts avec les associations sportives et services de la ville, • Inscriptions (année scolaire et vacances), • Aide au secrétariat du Parc des Sports</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5874
<p>Intitulé du poste: Agent des espaces verts Agent des espaces verts</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VALENTON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5875
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5876
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine/ environnement Agent de propreté urbaine/ environnement								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5877
Intitulé du poste: Responsable du service culturel Responsable du service culturel								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5878
Intitulé du poste: Garde urbain Garde urbain								
94	Mairie de VALENTON	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5879
Intitulé du poste: Chargé de l'accompagnement à la vie culturelle Chargé de l'accompagnement à la vie culturelle								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	18:30	CIGPC-2019-01-5880

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5881
<p>Intitulé du poste: animateur ludothèque (H/F) Le Café Ludo est un espace composé d'un équipement culturel innovant, éducatif et social qui donne à jouer, accompagne le développement de l'enfant, favorise son épanouissement, sa relation avec l'adulte et facilite la rencontre entre les personnes au moyen du média spécifique qu'est le jeu. Au sein de la direction de la Petite enfance et de la parentalité, et sous l'autorité hiérarchique du responsable du Café Ludo, l'animateur propose, gère et renouvelle un fonds de jeux et jouets répondant à la politique municipale du jeu, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service, à destination de tous les publics. Il coordonne également des projets à dimension partenariale et territoriale.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5882
<p>Intitulé du poste: Juriste H/F Au sein de la Direction des affaires juridiques, des assemblées et de l'achat public (DAJAAP) le pôle Affaires juridiques et assemblées a en charge la sécurisation juridique des actes et projets de la collectivité et la défense de ses intérêts dans le cadre des contentieux.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5883
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e technique polyvalent.e Rattachée au responsable adjoint de la régie, l'équipe polyvalente a pour mission la gestion des imprévus, le renforcement des équipes de secteurs en cas de manque d'agents de terrain (maladies, congés, formations etc.) ainsi que les opérations programmées de désherbage, déneigement et traitement des chutes de feuilles automnales. L'adjoint technique polyvalent a pour mission de renforcer les équipes de secteur, il est donc amené à travailler sur l'ensemble des secteurs de la Ville.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5884

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.e technique polyvalent.e</p> <p>Rattachée au responsable adjoint de la régie, l'équipe polyvalente a pour mission la gestion des imprévus, le renforcement des équipes de secteurs en cas de manque d'agents de terrain (maladies, congés, formations etc.) ainsi que les opérations programmées de désherbage, déneigement et traitement des chutes de feuilles automnales. L'adjoint technique polyvalent a pour mission de renforcer les équipes de secteur, il est donc amené à travailler sur l'ensemble des secteurs de la Ville.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5885
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e technique polyvalent.e</p> <p>Rattachée au responsable adjoint de la régie, l'équipe polyvalente a pour mission la gestion des imprévus, le renforcement des équipes de secteurs en cas de manque d'agents de terrain (maladies, congés, formations etc.) ainsi que les opérations programmées de désherbage, déneigement et traitement des chutes de feuilles automnales. L'adjoint technique polyvalent a pour mission de renforcer les équipes de secteur, il est donc amené à travailler sur l'ensemble des secteurs de la Ville.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5886
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Gardien de gymnase</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5887
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Assurer les plantations et l'entretien des Espaces verts</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-01-5888
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques - Dessin</p> <p>Développement des classes d'arts plastiques en direction des publics enfants, adolescents et adultes, liens avec les autres enseignants et disciplines d'arts plastiques du Centre municipal d'Arts. Eveiller et développer la sensibilité artistique des élèves.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5889
Intitulé du poste: ATSEM Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5890
Intitulé du poste: ATSEM Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5891
Intitulé du poste: ATSEM Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5892
Intitulé du poste: ATSEM Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5893
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5894
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	TmpNon	24:00	CIGPC-2019-01-5895
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Sous l'autorité de la directrice petite enfance, le psychologue, en lien avec le service des modes d'accueil de la petite enfance, est chargé de favoriser les relations entre la structure d'accueil, l'enfant, sa famille. Ses activités sont axées dans le cadre d'une action préventive et peuvent être redéfinies en concertation avec la hiérarchie, suivies et évaluées par elle. En collaboration avec une autre psychologue et ses homologues psychomotriciennes, elle exercera ses missions au sein de plusieurs établissements d'accueil de la petite enfance, crèches multi-accueil et haltes multi-accueil. Le travail des psychologues s'articule autour de trois axes d'intervention : enfant / famille/ équipe de professionnels. Ils effectuent un travail d'observation des interactions enfants/enfants et enfants/adultes à la base de la mission préventive des psychologues. A partir de leurs observations, les psychologues participent au travail de réflexion mené en équipe. Ils participent aux réunions de travail des équipes dans les établissements petite enfance. Les psychologues sont également présents lors des journées pédagogiques au cours desquelles ils apportent un éclairage théorique sur le développement psycho-affectif de l'enfant. Les psychologues participent également aux réunions de parents. Ils accompagnent la fonction parentale au travers d'entretiens individuels avec les familles. Ils sont chargés de favoriser les relations entre la structure d'accueil, l'enfant et sa famille Les actions des psychologues se font en lien avec différents partenaires internes et externes.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5896

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS</p> <p>- Conduire les études qui aboutissent à la formalisation de programmes fonctionnels et techniques en lien avec les services de la ville. Mener des études de faisabilité et instruire des dossiers d'autorisations administratives (dossiers sécurité, DP, PC). Réaliser des cahiers de charges techniques (CCTP), et définir des pièces administratives et techniques de consultation (BET, AMO, ...) en collaboration avec le service des marchés. Ces études et projets sont accompagnés d'approches financières : le chargé d'opérations participe aux estimations financières tant du point de vue investissement que fonctionnement. - Participer à la bonne communication des projets et assister autant que de besoin aux phases d'information (externe et interne) et de concertation. Renseigner les tableaux de bord de suivi des projets par les éléments suivants : planning, administratifs, comptables et budgétaires. - Contribuer à la passation des marchés en rédigeant les pièces techniques et réaliser les analyses d'offre en collaboration avec le service marché. - Participer à la vie du service et représenter la direction de l'architecture aux groupes de travail transversaux en lien avec l'activité du chargé d'opérations.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5897
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Nord</p> <p>-Encadrer, dynamiser le responsable de territoire Nord -Etre garant des bonnes conditions de travail, d'hygiène et de sécurité -Veiller à la continuité du service -Organiser la communication du pôle -Préparer et réaliser l'entretien professionnel du responsable de territoire -Donner du sens aux activités courantes et exceptionnelles -Contrôler les opérations d'entretien, de maintenance et de création -Veiller, avec son homologue de pôle, à l'homogénéité du travail rendu sur la ville -Etre force de proposition pour des projets d'optimisation du pôle -Evaluer les besoins en fournitures et matériel du pôle -Prévoir et assurer le suivi des lignes budgétaires attribuées au pôle -Elaborer et exécuter l'ensemble des marchés de fournitures et de travaux en commun des deux pôles -Réfèrent auprès du service études et travaux pour la réalisation des projets en phase chantier -Etablir des bilans d'activité afin de mesurer l'évolution du pôle -Coordonner le fleurissement saisonnier de l'ensemble de la ville -Coordonner la mise en œuvre le Plan de gestion durable</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5898
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN D'ASSISTANCE ET DE MAINTENANCE</p> <p>· Installation et configuration du matériel scolaire et/ou administratif (serveurs, pc, imprimantes, fax) · Maintenance d'un parc de 1 200 machines environ · Maîtrise d'œuvre des interventions cédées aux prestataires extérieurs · Veille technologique · Interventions sur le parc informatique des services administratifs et scolaires selon les urgences</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5899
<p>Intitulé du poste: DESSINATEUR PROJECTEUR</p> <p>Réalisation de l'ensemble des documents graphiques des études et projets Mise à jour des plans de recollement des projets réalisés Sauvegarde des documents graphiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5900
<p>Intitulé du poste: FACTOTUM</p> <p>-Assurer l'entretien courant du centre de vacances (gestion des déchets, nettoyage des terrasses, contrôle des matériels et équipements,...), -Effectuer des petites réparations et assurer le suivi des contrats d'entretien (centrale d'alarme, bac à graisses, chaudières,...), -Entretien des espaces verts (ramassage des déchets verts, arrosage, déneigement léger des accès et parking...), -Assurer le suivi, en lien avec la Direction de l'Architecture et des Espaces Verts, des chantiers de travaux menés sur le centre.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5901
<p>Intitulé du poste: AIDE-SOIGNANT</p> <p>Missions : >> Activités relationnelles - Prendre connaissance de l'évaluation des besoins de la personne et des aides à apporter avec l'infirmier - Saluer la personne, se présenter et pénétrer dans son domicile avec respect - Etablir une relation de confiance avec la personne et sa famille - Etre à l'écoute, déceler et évaluer les besoins du patient - Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation en rapport avec les objectifs établis avec l'équipe - Respecter le rythme, les habitudes, la dignité de la personne soignée - Accompagner le patient jusqu'à l'autonomie, le placement ou la fin de vie en lui assurant sécurité et confort - Assurer les transmissions orales ou écrites - Assurer le lien avec les autres intervenants (médecins, infirmiers, aides à domicile, famille) - Prendre le temps de discuter pour rompre l'isolement et s'assurer que la personne va bien avant de partir. >> Activités de soins et d'hygiène - Soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes : - Toilette complète, aide à la toilette, douche, bain, rasage, pédiluve, capiluve - Soins de bouche - Soins d'incontinence (changes complets) et changement de poche - Habillage et déshabillage - Lever et coucher - Installation avec mise à disposition des objets indispensables pour le repas ou les activités diverses. - Réfection du lit médicalisé et change si souillé. >> Prévention des escarres : - Mise en place du matériel d'aide à la prévention - Changement de position - Surveillance de l'hydratation - Changes réguliers - Education de l'entourage - Surveillance de l'état de santé: - Observation de l'état de la personne - Prendre et noter régulièrement la température et le poids - Surveillance des urines, aspect, coloration, diurèse - Surveillance des selles - Autres tâches en liaison avec l'infirmier : - Aide à la prise de médicaments - Pose de patches - Pose de bas de contention - Instillation de collyre</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5902
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DE PREVENTION</p> <p>conseiller l'encadrement et les agents au sein des services : visites de terrain, conseils et recherches de solutions, aide à la mise en œuvre, suivi des actions... travailler en collaboration avec les relais de prévention : les guider dans leurs missions, les informer régulièrement des techniques et évolutions en matière de prévention, effectuer des visites de terrain... travailler en partenariat avec la médecine professionnelle : échanges d'informations spécifiques, visites de terrain, recherches de solutions... effectuer l'analyse et le suivi des accidents de travail : recherches et aide à la mise en œuvre d'actions correctives. participer à l'évaluation des risques professionnels : animation des réunions au sein des services, aide à l'élaboration et au suivi de l'évaluation des risques, aide à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan d'actions préventives et correctives. travailler avec le Comité d'Hygiène et de Sécurité : visites de terrain et suivi des actions, groupes de travail, enquêtes d'accidents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5903
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE CPEF PSYCHOLOGUE CPEF								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5904
Intitulé du poste: CHARGÉ DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMMUNICATION CHARGÉ DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMMUNICATION A LA GALERIE MUNICIPALE D'ART CONTEMPORAIN								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5905
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR Conduite de projets : - pilotage d'études portant sur la redynamisation du commerce et de l'artisanat à Vitry - aide à la définition, portage et mise en œuvre du plan d'actions commerce et artisanat - montage des dossiers de demandes de subventions et mise en œuvre des dossiers de financements commerce/ artisanat (ex FISAC, EPARECA) - définition de la programmation commerciale dans les opérations d'aménagement - reporting régulier sur l'avancement des actions mises en œuvre Animation - définition et mise en place d'actions d'animation (évènementiels commerciaux à définir...) - accueil des porteurs de projets - relation avec les partenaires institutionnels (Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre des Métiers...) - relation avec les associations de commerçants Gestion des locaux - en lien avec les propriétaires concernés Gestion de l'observatoire - mise en place d'une base de données, représentation géographique/ outil de veille de l'appareil commercial - actualisation d'outils de suivi et d'évaluation des politiques menées Ces missions seront réalisées en lien étroit avec les chargés de mission du Service du Développement Economique, ainsi qu'avec la Direction de la Voirie et de l'Environnement en charge de la DSP sur les marchés.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	14:30	CIGPC-2019-01-5906
Intitulé du poste: ORTHOPTISTE – évaluer les déficiences visuelles et les troubles de la vision sur le plan moteur, sensoriel, cognitif, fonctionnel – poser un diagnostic orthoptique et formuler des objectifs et le PLAN soins, – mettre en œuvre des traitements de rééducation et de réadaptation destinés à corriger ces déficiences et troubles visuels.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5907

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant.e administratif.ve CCAS/retraite Référént CCAS (paie, mandatement, charges et suivi des carrières) Assure le suivi de la réglementation en matière de retraite Application des dispositions réglementaires en matière d'indemnisation des personnes privées d'emploi								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5908
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et rémunération Traitement et gestion des dossiers en matière de paie et de déroulement de carrière Conseil aux agents								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-5909
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Assure la sécurité dans les équipements Assure le nettoyage et l'entretien général des équipements et de leurs abords Accueil le public								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur- kinésithérapeute	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5910
Intitulé du poste: Kinésithérapeute Pratique des séances de kinésithérapie aux usagers du centre municipal de santé.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5911
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5912

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5913
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5914
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5915
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5916
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5917
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5918
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5919
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5920
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5921
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5922
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5923

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5924
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5925
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5926
Intitulé du poste: Animateur (H/F) Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation lors des temps d'activité extrascolaires et périscolaires dans le cadre du projet éducatif.								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-5927
Intitulé du poste: Animateur (H/F) Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation lors des temps d'activité extrascolaires et périscolaires dans le cadre du projet éducatif.								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5928
Intitulé du poste: Animateur (H/F) Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation lors des temps d'activité extrascolaires et périscolaires dans le cadre du projet éducatif.								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5929
<p>Intitulé du poste: Animateur (H/F) Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation lors des temps d'activité extrascolaires et périscolaires dans le cadre du projet éducatif.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5930
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voie publique (H/F) Enlèvement de graffitis sur tous supports. Nettoyage des jeux dans les écoles. Gestion des dépôts sauvages sur la ville. Conduite de balayeuse, pour nettoyage de voirie. Utilisation et entretien quotidien des matériels mis à disposition. Responsable du matériel utilisé et de son chargement. Mise en application des normes de sécurité en vigueur.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5931
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voie publique (H/F) Enlèvement de graffitis sur tous supports. Nettoyage des jeux dans les écoles. Gestion des dépôts sauvages sur la ville. Conduite de balayeuse, pour nettoyage de voirie. Utilisation et entretien quotidien des matériels mis à disposition. Responsable du matériel utilisé et de son chargement. Mise en application des normes de sécurité en vigueur.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5932
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction (H/F) L'agent en charge de cette assistance, organise son activité autour de missions classiques (courrier, agenda et rendez-vous, classement, accueil ...) et spécifiques (gestion de dossiers) en transversalité avec l'ensemble des autres assistantes de Direction. Apporte une aide permanente au Directeur des ST, en termes d'organisation personnelle, de gestion d'outils de pilotage et de suivi, de tableaux de bords, de communication, d'information, d'accueil et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5933

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ludothèque (H/F) Sous la responsabilité du Chef de service des Loisirs Educatifs , participer activement à la mise en place des différents objectifs éducatifs de la Ludothèque. Promouvoir l'activité ludique sous toutes ses formes (animations, ateliers, expositions, rencontres) Favoriser l'échange intergénérationnel et interculturel à partir du support jeu et jouet.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5934
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire logement (H/F) Gestion de la demande de logement social et mise en oeuvre de la politique d'attribution. - suivi et contrôle des dossiers de demandes de logement en lien avec le guichet unique - Conseils, orientations et information des demandeurs de logements sur les procédures - Accueil physique des demandeurs - Assurer les permanences au guichet unique et les permanences d'accueil téléphonique - Traiter les demandes de RDV avec les élus et préparer les notes - Assurer le classement et l'archivage des dossiers -Rédaction de courriers - Requêtes et statistiques</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5935
<p>Intitulé du poste: Agent technique Il s'occupe de l'entretien courant et de la maintenance du centre. Il est le garant du bon état général de la structure. • Petites réparations et travaux courants • Bricolage et aménagements des espaces extérieurs • Entretien courant des chalets et travail de maintenance • Suivi du parc automobile : entretien régulier, plein d'essence, suivi révisions • Entretien et révision de l'outillage • Navettes enfants selon les besoins</p>								
94	Mairie d'ORLY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5936
<p>Intitulé du poste: Responsable du service parcs et jardins (h/f) Gestion, suivi et bilan du plan de gestion différenciée e la ville Organisation et planification des activités du service avec son adjoint Aménagement, conception ou restructuration des espaces verts, en régie ou en partenariat avec des paysagistes ou des bureaux d'études Prévision et suivi budgétaire Elaboration des marchés publics de fournitures Gestion du patrimoine arboré Participe à des actions de sensibilisation auprès du public</p>								
94	Mairie d'ORLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5937

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de projets jeunesse 18-25 ans Sous la responsabilité du responsable du Directeur du Centre Social A. Chedid, concevoir, rédiger et animer des dispositifs à destination des 18/25 ans, en fonction des objectifs opérationnels fixés par le Directeur jeunesse et sports.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5938
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de projets jeunesse 18-25 ans (H/F) Sous la responsabilité du responsable du Forum P. NERUDA, concevoir, rédiger et animer des dispositifs à destination des 18/25 ans, en fonction des objectifs opérationnels fixés par le Directeur jeunesse et sports.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-5939
<p>Intitulé du poste: Peintre (h/f) Sous l'autorité du chef d'équipe, le peintre contribue à maintenir en bon état le patrimoine de la Ville en effectuant les travaux de peinture et de revêtement. Pour ce faire, il suit les directives, se réfère aux documents techniques et veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-5940
<p>Intitulé du poste: Responsable de production (h/f) Gestion administrative et logistique -Organiser la production des repas en liaison chaude -Etablir et faire respecter les fiches techniques culinaires -Gérer les stocks, définir les besoins en approvisionnement et passer les commandes en collaboration avec le magasinier -Suivre le marché public alimentaire en collaboration avec le chef de service -Valider la faisabilité des menus sur les plans techniques et humains, en collaboration avec la diététicienne -Etre force de proposition en matière de créativité culinaire -Participer à la préparation de la commission des menus en collaboration avec la diététicienne Gestion du budget -Participer à la préparation du budget en collaboration avec le chef de service -Gérer le budget alimentaire, en maîtriser les coûts, en collaboration avec le chef de service Management -Encadrer et évaluer les agents des unités production, livraison, magasin, -Mettre en œuvre les moyens techniques, humains et organisationnels nécessaires à la fabrication des repas et à leur livraison sur site, satisfaisant les objectifs de coûts, quantité, qualité, délais et sécurité. - Développer la polyvalence au sein de l'unité de production, -Faire respecter et participer à la mise à jour les modes opératoires et fiches d'instructions ou les créer le cas échéant, -Participer à la préparation du plan de formation en collaboration avec le chef de service Respect des normes d'hygiène et de sécurité -Assurer la qualité organoleptique des plats -Validation des fiches de traçabilité -Validation de la conformité globale des repas avant départ des plats pour livraison -Contrôler la conformité sanitaire du matériel -Prendre les mesures nécessaires en cas de dysfonctionnement pouvant mettre en cause la sécurité -Veiller au respect des règles collectives en matière d'hygiène et respecter les procédures mises en place Activités annexes -Assurer la continuité du service public en l'absence du chef de service -Réceptionner les marchandises en l'absence du magasinier -Contribution à la mise en œuvre du projet de service -Confectionner les buffets, plateaux repas En respectant les demandes de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-5941
<p>Intitulé du poste: Référent familles (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du directeur du centre social, le référent familles a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles et des services relevant du champ de la famille et de la parentalité. Il met en œuvre les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux. Il travaille également à la cohésion sociale et à l'insertion des familles dans leur environnement.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-5942
<p>Intitulé du poste: Animateur/Educateur de jeunes enfants au RAM (H/F)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Relais Assistantes Maternelles, vous serez en charge de mettre en œuvre les missions décrites ci-dessous. Mission principale Animer le lieu avec pour objectif : - Accueillir, informer et orienter les usagers sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur la ville. - améliorer la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel. - Promouvoir les missions de la structure</p> <p>Missions quotidiennes - Proposer et animer des temps d'accueils des assistantes maternelles avec les enfants qu'elles gardent Participe à l'élaboration du projet pédagogique et est garant de sa mise en œuvre au sein des sections. - Assurer l'accueil physique et téléphonique du lieu - Assurer la gestion organisationnelle, technique, administrative et budgétaire de la structure - Proposer des temps de réflexion autour des pratiques professionnelles et accompagner les assistantes maternelles et les aides à domicile dans leur professionnalisation - Accompagner les usagers dans la fonction employeurs/salariés ; organiser un lieu d'information et d'accès au droit</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5943
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint ACM</p> <p>Taches principales réalisées 1- Élaborer, conduire et évaluer avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure. 2- Planifier, organiser et mener des réunions nécessaires au fonctionnement de la structure. 3- Participer activement aux réunions de service. 4- Accompagner les animateurs dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des projets d'activité. 5- Assurer un suivi quotidien des P.A.I., des enfants porteur d'handicap et des enfants à besoins spécifiques. 6- Organiser et garantir le fonctionnement du temps de restauration scolaire, des accueils périscolaires, du mercredi et des vacances. 7- Mettre en place des outils de communication à destination des familles : programme d'activité, invitations, affichage et réunions. 8- Veille juridique et réglementaire 9- Assurer un lien permanent entre le SEE et la structure (information sur situations particulières enfants, familles, équipes d'animation) 10- Assurer le suivi et l'exécution rigoureuse du budget 11- Veiller à la gestion du patrimoine et des équipements 12- Participer et procéder au recrutement des directeurs adjoints, des animateurs permanents et des animateurs vacataires. 13- Procéder à l'évaluation et aux avis de maintien des animateurs permanents et vacataires 14- Organiser les temps de travail de l'équipe d'animation (horaires, congés, remplacements). 15- Associer la structure aux événements incontournables du SEE.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5944

Annexe à l'arrêté n°2019-25 du 31/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint ACM</p> <p>Taches principales réalisées 1- Élaborer, conduire et évaluer avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure. 2- Planifier, organiser et mener des réunions nécessaires au fonctionnement de la structure. 3- Participer activement aux réunions de service. 4- Accompagner les animateurs dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des projets d'activité. 5- Assurer un suivi quotidien des P.A.I., des enfants porteur d'handicap et des enfants à besoins spécifiques. 6- Organiser et garantir le fonctionnement du temps de restauration scolaire, des accueils périscolaires, du mercredi et des vacances. 7- Mettre en place des outils de communication à destination des familles : programme d'activité, invitations, affichage et réunions. 8- Veille juridique et réglementaire 9- Assurer un lien permanent entre le SEE et la structure (information sur situations particulières enfants, familles, équipes d'animation) 10- Assurer le suivi et l'exécution rigoureuse du budget 11- Veiller à la gestion du patrimoine et des équipements 12- Participer et procéder au recrutement des directeurs adjoints, des animateurs permanents et des animateurs vacataires. 13- Procéder à l'évaluation et aux avis de maintien des animateurs permanents et vacataires 14- Organiser les temps de travail de l'équipe d'animation (horaires, congés, remplacements). 15- Associer la structure aux événements incontournables du SEE.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-5945
<p>Intitulé du poste: Animateur ACM</p> <p>• Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-5946
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'accès aux services à la population H/F</p> <p>Agent placé sous l'autorité de la responsable et de la responsable adjointe du Service Relation Citoyen. Vos missions se déclineront comme suit : Missions : - Assurer un accueil et une information des usagers des services municipaux de qualité, ou les orienter vers le bon interlocuteur (en interne ou autre organisme). - Répondre aux différents besoins des usagers des services municipaux (public, partenaires...), les guider, les accompagner. - Assurer le traitement et l'enregistrement des demandes des usagers (dans le cadre du périmètre d'action du service), de manière fiable et efficace. - Communiquer aux autres membres de l'équipe les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (passation des informations nécessaires), ainsi qu'à sa hiérarchie, transmettre ses connaissances (savoir et savoir-faire). - Dans le cadre de la démarche de certification Qualité de l'accueil, avoir à cœur de rendre un service de qualité aux usagers, rechercher l'amélioration continue du service rendu : identifier les besoins non exprimés des usagers, proposer des pistes d'amélioration, transmette les informations pertinentes menant à des solutions d'amélioration ; travailler en coopération avec les autres services municipaux afin de garantir une approche de proximité mais aussi un service global. - Respecter les règles d'hygiène et sécurité dans le travail, être soucieux de son environnement de travail (propreté, rangement, stockage), respecter les conditions de bien être individuel et collectif, repérer et signaler les anomalies, intervenir si nécessaire.</p>								