

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-670
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement et de l'application des outils mathématiques DI 0025</p> <p>Le service Modélisation Opérationnelle est en charge du développement et de l'application des outils mathématiques experts. Ses missions principales sont : (1) Développer les outils mathématiques experts (modèles milieu naturel et STEP, traitement données) nécessaires pour répondre aux problématiques SIAAP ; notamment à travers le développement de deux plateformes techniques : modélisation-régulation et traitement mathématique, (2) Appliquer les outils experts dans le cadre d'études ou d'assistances opérationnelles, (3) Assurer la construction d'outils mathématiques innovants, via la participation aux programmes de recherche. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Modélisation Opérationnelles participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge de l'application des outils mathématiques et la participation aux actions de recherche. A ce titre, il assure : 1. - L'application des outils mathématiques opérationnels dans le cadre des études et expertises techniques de la direction (modèles STEP et rivière). - Simulation de la qualité rivière (Prose, SimSeine) - Simulation du fonctionnement des procédés de traitement et des filières (SimBio, SimDec, SimSTEP, etc.). - Traitement statistique de données environnementales (filtration, qualification, etc.). - La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. -Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en œuvre du programme scientifique. ?Acquisition de données in situ ou expérimentales nécessaires aux étapes de calibration /validation des modèles.</p> <p>?Participation à l'évolution des codes informatiques des modèles</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-671

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement et de l'application des outils mathématiques DI 0025</p> <p>Le service Modélisation Opérationnelle est en charge du développement et de l'application des outils mathématiques experts. Ses missions principales sont : (1) Développer les outils mathématiques experts (modèles milieu naturel et STEP, traitement données) nécessaires pour répondre aux problématiques SIAAP ; notamment à travers le développement de deux plateformes techniques : modélisation-régulation et traitement mathématique, (2) Appliquer les outils experts dans le cadre d'études ou d'assistances opérationnelles, (3) Assurer la construction d'outils mathématiques innovants, via la participation aux programmes de recherche. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Modélisation Opérationnelles participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge de l'application des outils mathématiques et la participation aux actions de recherche. A ce titre, il assure : 1.- L'application des outils mathématiques opérationnels dans le cadre des études et expertises techniques de la direction (modèles STEP et rivière). - Simulation de la qualité rivière (Prose, SimSeine) - Simulation du fonctionnement des procédés de traitement et des filières (SimBio, SimDec, SimSTEP, etc.). - Traitement statistique de données environnementales (filtration, qualification, etc.). - La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. - Suivi des collaborations scientifiques. - Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en œuvre du programme scientifique. ?Acquisition de données in situ ou expérimentales nécessaires aux étapes de calibration /validation des modèles.</p> <p>?Participation à l'évolution des codes informatiques des modèles</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-672
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement et de l'application d'outils mathématiques DI 025</p> <p>Le service Modélisation Opérationnelle est en charge du développement et de l'application des outils mathématiques experts. Ses missions principales sont : (1) Développer les outils mathématiques experts (modèles milieu naturel et STEP, traitement données) nécessaires pour répondre aux problématiques SIAAP ; notamment à travers le développement de deux plateformes techniques : modélisation-régulation et traitement mathématique, (2) Appliquer les outils experts dans le cadre d'études ou d'assistances opérationnelles, (3) Assurer la construction d'outils mathématiques innovants, via la participation aux programmes de recherche. Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Modélisation Opérationnelles participe à la déclinaison des orientations de la direction par la prise en charge de l'application des outils mathématiques et la participation aux actions de recherche. A ce titre, il assure : 1. - L'application des outils mathématiques opérationnels dans le cadre des études et expertises techniques de la direction (modèles STEP et rivière). - Simulation de la qualité rivière (Prose, SimSeine) - Simulation du fonctionnement des procédés de traitement et des filières (SimBio, SimDec, SimSTEP, etc.). - Traitement statistique de données environnementales (filtration, qualification, etc.). - La participation aux actions de recherche de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service. -Suivi des collaborations scientifiques. -Prise en charge de tâches scientifiques et techniques nécessaires à la mise en œuvre du programme scientifique. ?Acquisition de données in situ ou expérimentales nécessaires aux étapes de calibration /validation des modèles.</p> <p>?Participation à l'évolution des codes informatiques des modèles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-673
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Technique Process DI 004</p> <p>Le service Technique Process est en charge de la réalisation et du suivi des études techniques process. Ses missions principales sont : (1) Assurer le maintien de compétences fortes en génie des procédés (filières actuelles et à venir), (2) Prendre en charge des études process (régie ou suivi de bureaux d'études), (3) Assister les directions opérationnelles sur les problématiques génie des procédés / process. Le responsable du service Technique Process décline les orientations définies par la direction. Le responsable de service est le garant : - De la qualité scientifique et technique des études et projets menés dans le service. - Du maintien du niveau d'expertise et de compétence dans les équipes pour les périmètres techniques couverts par le service. - De l'utilisation, la valorisation et la capitalisation des savoir-faire et des connaissances scientifiques et techniques du service. - De la déclinaison de la politique HQSE définie par la direction.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-674
<p>Intitulé du poste: Acheteur marchés publics DAC 007</p> <p>Dans le respect de la réglementation « marchés publics » et dans un environnement de certification qualité, vous aurez en charge les familles d'achats "Maintenance des infrastructures". Vos missions principales seront de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et mettre en oeuvre des stratégies sur ces familles d'achat dans le respect de la politique Achat du SIAAP ; - Manager les fournisseurs sur ces familles d'achat ; - Evaluer les fournisseurs ; - Auditer les fournisseurs ; - Gérer les anomalies fournisseurs remontées par les Directions ; - Gérer son panel fournisseur ; - Développer la concurrence par la recherche et l'audition de nouveaux fournisseurs ; - Négocier les marchés ; - Réaliser et prendre en compte les retours d'expérience sur ses stratégies d'achat ; - Animer un réseau des référents techniques par familles d'achats ; - Suivre l'exécution des marchés critiques. 								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-675

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien en charge de la gestion des activités d'innovation DI 013</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Gestion Innovation participe : - Au suivi des moyens humains, techniques, administratifs et financiers des activités d'innovation et d'expertise, intégrant : - Le suivi budgétaire et comptable de la direction. - La coordination administrative et financière des partenariats de recherche : conventions de recherche, demandes de financement nationales et internationales. - L'élaboration, le suivi et l'application des contrats de service avec les directions supports (RH, comptabilité, H&S, informatique, patrimoine, analyses). - La gestion des ressources humaines permanentes et non-permanente (fiches d'accueil, conventions, badges, etc.). - La gestion des moyens et installations techniques (11 plateformes techniques de la direction et des pilotes installés sur les différents sites), notamment via l'élaboration, le suivi et l'application des marchés dédiés ou des contrats de service avec les services support (prélèvements et analyses, moyens informatiques, entretien bâtiment). - La gestion des moyens d'intervention sur site (flottes de véhicules). - La coordination et gestion des liens avec les autres directions du SIAAP (transmission note, courrier ELISE). - A la mise en oeuvre du processus « innovation », processus dont l'objectif est de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide : - Aide au pilotage de la programmation scientifique du service * Elaboration documents cadres : rapports activité / publications * Préparation comités / commissions stratégiques * Suivi tableaux de bord financiers * Gestion conventions (rédaction/suivi circuits de validation)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-676
<p>Intitulé du poste: Technicien en charge de la gestion des activités d'innovation DI 013</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Gestion Innovation participe : - Au suivi des moyens humains, techniques, administratifs et financiers des activités d'innovation et d'expertise, intégrant : - Le suivi budgétaire et comptable de la direction. - La coordination administrative et financière des partenariats de recherche : conventions de recherche, demandes de financement nationales et internationales. - L'élaboration, le suivi et l'application des contrats de service avec les directions supports (RH, comptabilité, H&S, informatique, patrimoine, analyses). - La gestion des ressources humaines permanentes et non-permanente (fiches d'accueil, conventions, badges, etc.). - La gestion des moyens et installations techniques (11 plateformes techniques de la direction et des pilotes installés sur les différents sites), notamment via l'élaboration, le suivi et l'application des marchés dédiés ou des contrats de service avec les services support (prélèvements et analyses, moyens informatiques, entretien bâtiment). - La gestion des moyens d'intervention sur site (flottes de véhicules). - La coordination et gestion des liens avec les autres directions du SIAAP (transmission note, courrier ELISE). - A la mise en oeuvre du processus « innovation », processus dont l'objectif est de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide : - Aide au pilotage de la programmation scientifique du service * Elaboration documents cadres : rapports activité / publications * Préparation comités / commissions stratégiques * Suivi tableaux de bord financiers * Gestion conventions (rédaction/suivi circuits de validation)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-677

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien en charge de la gestion des activités d'innovation DI 013</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Gestion Innovation participe : - Au suivi des moyens humains, techniques, administratifs et financiers des activités d'innovation et d'expertise, intégrant : - Le suivi budgétaire et comptable de la direction. - La coordination administrative et financière des partenariats de recherche : conventions de recherche, demandes de financement nationales et internationales. - L'élaboration, le suivi et l'application des contrats de service avec les directions supports (RH, comptabilité, H&S, informatique, patrimoine, analyses). - La gestion des ressources humaines permanentes et non-permanentes (fiches d'accueil, conventions, badges, etc.). - La gestion des moyens et installations techniques (11 plateformes techniques de la direction et des pilotes installés sur les différents sites), notamment via l'élaboration, le suivi et l'application des marchés dédiés ou des contrats de service avec les services support (prélèvements et analyses, moyens informatiques, entretien bâtiment). - La gestion des moyens d'intervention sur site (flottes de véhicules). - La coordination et gestion des liens avec les autres directions du SIAAP (transmission note, courrier ELISE). - A la mise en oeuvre du processus « innovation », processus dont l'objectif est de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide : - Aide au pilotage de la programmation scientifique du service * Elaboration documents cadres : rapports activité / publications * Préparation comités / commissions stratégiques * Suivi tableaux de bord financiers * Gestion conventions (rédaction/suivi circuits de validation)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-678
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service Rivière/Usines Métrologie Innovante DI 008</p> <p>Le responsable adjoint assiste le responsable de service pour garantir : - La qualité scientifique et technique des études et projets menés dans le service. - Le maintien du niveau d'expertise et de compétence dans les équipes pour les périmètres techniques couverts par le service. - L'utilisation, la valorisation et la capitalisation des savoir-faire et des connaissances scientifiques et techniques du service et en particulier la production des documents cadres et réglementaires du réseau de mesure MeSeine. - La déclinaison de la politique HQSE définie par la direction. A ce titre, il sera spécifiquement en charge : - Du réseau de suivi de la qualité de la Seine (réseau MeSeine) et de son utilisation pour répondre aux enjeux opérationnels et exigences réglementaires. Dans ce cadre, il interviendra à toutes les étapes du processus, depuis les actions de terrain jusqu'à la rédaction des documents de synthèse. Il participera : - A la réalisation des projets / études techniques - Définition et suivi des tâches. - Gestion des relations avec les différents intervenants techniques internes ou externes. - Rédaction des documents techniques (notes, rapports, articles de synthèse techniques de niveau national et international). - Au portage et le suivi de la programmation scientifique de la direction, pour les périmètres scientifiques couverts par le service (MeSeine Innovation). En l'absence du chef de service, il assurera : - L'encadrement des ressources humaines du service. - L'engagement et le suivi comptable des dépenses liées à son service. - Le respect des règles de sécurité en vigueur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Puteaux	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-679
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	TmpNon	30:50	CIGPC-2019-12-680
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	TmpNon	26:50	CIGPC-2019-12-681
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2019-12-682
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Puteaux	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	26:50	CIGPC-2019-12-683
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-684
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Sociale</p> <p>- accueil téléphonique et physique, - accueil, instruction, gestion et suivi des dispositifs d'aide sociale légale et facultative, - Accompagnement démarche numérique et aide au remplissage des dossiers (CAF, CNAV, ASPA...)</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-685
<p>Intitulé du poste: secrétaire sociale</p> <p>- accueil téléphonique et physique, - accueil, instruction, gestion et suivi des dispositifs d'aide sociale légale et facultative, - Accompagnement démarche numérique et aide au remplissage des dossiers (CAF, CNAV, ASPA...)</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-686
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission "animation senior"</p> <p>- Mettre en place un diagnostic de l'offre existante à destination des seniors sur la ville, - Evaluer les besoins des seniors en terme d'animation (3ème âge) et élaborer un plan d'actions, - Proposer des activités et services adaptés aux besoins des seniors en lien avec les partenaires du territoire, - Participer à la construction d'une politique intergénérationnelle et interculturelle, - Faciliter la mobilité des seniors.</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-687

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Conseiller en Economie Sociale et Familiale</p> <p>- Evaluer les situations des personnes âgées à l'Espace Seniors ou à domicile - Analyser les situations médico-sociale, environnementale, psychologique et financière des personnes âgées, afin de leur proposer ou d'adapter des services - Constituer les dossiers administratifs liés au maintien à domicile et l'accès aux droits (APA, signalements, requête de protection juridique, dossier CNAV, ACS, ASPA...) - Effectuer des visites conjointes à domicile avec des structures de maintien à domicile et autres partenaires (APA, SSIAD,...) - Rédiger des comptes-rendus de visite - Assurer la coordination entre les différents intervenants - Participer à des réunions avec les différents partenaires - Participer occasionnellement le WE à l'organisation d'évènements en faveur des personnes âgées.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-688
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE D'ETUDE REMUNERATION ET ELEMENTS ANNEXES DE PAIE</p> <p>MISSIONS : Vous êtes le référent des rémunérations du secteur public, notamment le régime indemnitaire et ses évolutions (actualisation, aide à la décision, études d'impacts et mise en œuvre des réformes réglementaires, études, etc.) ainsi que suivi les éléments annexes de paie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-689
<p>Intitulé du poste: REFERENT EMPLOI ET COMPETENCES</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du Chef de Service Emploi et Compétences, vous conseillez et accompagnez les directions de votre portefeuille dans le domaine du recrutement et de la mobilité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-690
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DUSUIVI DU DIALOGUE SOCIAL</p> <p>MISSIONS : Assurer pour le compte du DGA en charge du Pôle Ressources Humaines et Financières et en lien avec la Direction des Ressources Humaines, le suivi des droits syndicaux et des interpellations syndicales, en mettant en place les outils et modalités de coordination pertinents, en institutionnalisant des modalités de fonctionnement avec les organisations syndicales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-691
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL</p> <p>MISSIONS : Contribuer à la valorisation de la vallée de la culture, au développement de l'attractivité et des publics du territoire, de la fréquentation des offres et des recettes par la mise en œuvre, l'évaluation et l'adaptation de la stratégie commerciale de la Vallée de la culture.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-692
<p>Intitulé du poste: BIBLIOTHEQUAIRE</p> <p>MISSIONS : Responsabilité des collections de la Bibliothèque André-Desguine : acquisitions, conservation, communication, signalement et valorisation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-693
<p>Intitulé du poste: Travailleur social 18.171</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-694
<p>Intitulé du poste: REFERENT FORMATION</p> <p>MISSIONS : Le référent formation élabore et met en œuvre les actions de formation visant à soutenir les orientations stratégiques du Département. Il offre un support opérationnel aux directions inscrites dans son portefeuille, sur tous les dossiers relatifs à la formation. Il intervient également sur des projets transversaux RH, sur lesquels une expertise formation est nécessaire : reclassement, GPEC, etc.).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-695

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EVALUATION OG.19.525</p> <p>MISSIONS : Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-696
<p>Intitulé du poste: Puericultrice des modes d'accueil individuel</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice des modes d'accueil individuel, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des assistants maternels et assistants familiaux, conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le Service des modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-697
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUATEUR (H/F) OG.19.527</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du Service des Solidarités Territoriales, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-698
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EVALUATION OG.19.524</p> <p>MISSIONS : Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-699

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EVALUATION OG.19.523</p> <p>MISSIONS : Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-700
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EVALUATION OG.19.526</p> <p>MISSIONS : Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-701
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE D'APPLICATION</p> <p>MISSIONS : En collaboration étroite avec les directions et services centraux et territoriaux du pôle Solidarités, les intervenants techniques (DSI, éditeurs), les accompagnateurs des usages sur le territoire et les chefs de projet du Service de l'Innovation, du Numérique et des Organisations (SINO), vous : - Êtes responsable du bon fonctionnement et du maintien en condition opérationnelle de l'application informatique et de ses composantes annexes (univers BI, interfaces) du Pôle Solidarités. - Contribuez activement aux projets d'évolutions fonctionnelles, techniques ergonomiques et réglementaires. Garantisiez le bon usage de l'application dont vous avez la charge et participez au dispositif de formation des utilisateurs</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-702
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations travaux VRD</p> <p>Mise en œuvre des opérations d'investissement de rénovation et de requalification des espaces publics. Suivi du bon déroulement des travaux confiés au maître d'œuvre, dans le cadre des schémas directeurs et du Plan Pluriannuel d'investissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-703
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe polyvalente</p> <p>Au sein du service Interventions de la Direction Territoriale Ouest, placé sous l'autorité du Chef de service ou de l'Adjoint au Chef de service, vous êtes responsable de l'entretien sur le secteur géographique de la Direction. Vous êtes un ouvrier qualifié et œuvrant. Véritable animateur, vous organisez, accompagnez, formez votre équipe et réalisez avec elle les tâches qui vous sont dévolues. Missions principales • Vous dirigez une petite équipe d'intervention dans le domaine de la voirie pour la pose et l'entretien de mobiliers urbains, la signalisation horizontale et verticale, le comblement de nids de poule, la reprise de pavage-dallage mais également de la propreté pour l'enlèvement des dépôts sauvages, le nettoyage des caniveaux acodraïns, et toute autre mission de petit entretien de l'espace public. • Vous répartissez les tâches entre les agents sous votre responsabilité et respectez le planning d'intervention, • Vous veillez à la bonne tenue et à la sécurité des agents sur la voie publique, • Vous conduisez le véhicule de service, • Vous êtes responsable de l'entretien du matériel, des outils mis à disposition, ainsi que du véhicule de service, • Vous rendez compte de votre activité à votre responsable. Les tâches à réaliser sont de 3 types : - elles sont définies par les fiches d'interventions, - ce sont des actions récurrentes, - elles sont liées à des opérations ponctuelles.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-704
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires VRD</p> <p>• Vous gérez les fiches Opéria attribuées à la VRD - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service VRD - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné • Vous assurez la gestion des relations avec les concessionnaires • Vous contrôlez les prestations de mise à disposition du mobilier urbain - abri-bus - Journaux électroniques d'information - MUPI - colonnes d'affichage • Vous contrôlez les prestations de gestion des ascenseurs - entretien - télésurveillance - travaux de gros entretien - travaux d'investissement • Vous effectuez le contrôle des prestations de maintenance des bornes - bornes arrêt minute - bornes taxi - borne escamotable / arceaux rétractables / barrières levantes • Vous assurez le suivi des travaux de signalisation • Vous suivez les travaux de mise en peinture des mobiliers urbains (barrières et potelets) • Vous contrôlez les prestations de maintenance et nettoyage des mobiliers d'affichage - vitrines d'affichage municipal et associatif - panneau d'affichage libre • Vous contrôlez les prestations de maintenance des bancs, chaises et banquettes</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-705

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires VRD</p> <p>• Vous gérez les fiches Opéria attribuées à la VRD - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service VRD - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné • Vous assurez la gestion des relations avec les concessionnaires • Vous contrôlez les prestations de mise à disposition du mobilier urbain - abri-bus - Journaux électroniques d'information - MUPI - colonnes d'affichage • Vous contrôlez les prestations de gestion des ascenseurs - entretien - télésurveillance - travaux de gros entretien - travaux d'investissement • Vous effectuez le contrôle des prestations de maintenance des bornes - bornes arrêt minute - bornes taxi - borne escamotable / arceaux rétractables / barrières levantes • Vous assurez le suivi des travaux de signalisation • Vous suivez les travaux de mise en peinture des mobiliers urbains (barrières et potelets) • Vous contrôlez les prestations de maintenance et nettoyage des mobiliers d'affichage - vitrines d'affichage municipal et associatif - panneau d'affichage libre • Vous contrôlez les prestations de maintenance des bancs, chaises et banquettes</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-706
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires VRD</p> <p>• Vous gérez les fiches Opéria attribuées à la VRD - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service VRD - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné • Vous assurez la gestion des relations avec les concessionnaires • Vous contrôlez les prestations de mise à disposition du mobilier urbain - abri-bus - Journaux électroniques d'information - MUPI - colonnes d'affichage • Vous contrôlez les prestations de gestion des ascenseurs - entretien - télésurveillance - travaux de gros entretien - travaux d'investissement • Vous effectuez le contrôle des prestations de maintenance des bornes - bornes arrêt minute - bornes taxi - borne escamotable / arceaux rétractables / barrières levantes • Vous assurez le suivi des travaux de signalisation • Vous suivez les travaux de mise en peinture des mobiliers urbains (barrières et potelets) • Vous contrôlez les prestations de maintenance et nettoyage des mobiliers d'affichage - vitrines d'affichage municipal et associatif - panneau d'affichage libre • Vous contrôlez les prestations de maintenance des bancs, chaises et banquettes</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-707
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires VRD</p> <p>• Vous gérez les fiches Opéria attribuées à la VRD - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service VRD - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné • Vous assurez la gestion des relations avec les concessionnaires • Vous contrôlez les prestations de mise à disposition du mobilier urbain - abri-bus - Journaux électroniques d'information - MUPI - colonnes d'affichage • Vous contrôlez les prestations de gestion des ascenseurs - entretien - télésurveillance - travaux de gros entretien - travaux d'investissement • Vous effectuez le contrôle des prestations de maintenance des bornes - bornes arrêt minute - bornes taxi - borne escamotable / arceaux rétractables / barrières levantes • Vous assurez le suivi des travaux de signalisation • Vous suivez les travaux de mise en peinture des mobiliers urbains (barrières et potelets) • Vous contrôlez les prestations de maintenance et nettoyage des mobiliers d'affichage - vitrines d'affichage municipal et associatif - panneau d'affichage libre • Vous contrôlez les prestations de maintenance des bancs, chaises et banquettes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-708
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires déchets propreté</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Déchets Propreté. Vous avez en charge sur un secteur géographique donné le contrôle des prestations de nettoyage et des prestations liées à la gestion des déchets. Dans ce cadre, vous vous assurez de la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises extérieures, et remontez au chef de service les problèmes récurrents sur les espaces verts et la voirie. Missions • Vous gérez les fiches Opéria attribuées à la prestation déchets-propreté - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service déchets-propreté - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné • Vous contrôlez les prestations de nettoyage sur la voie publique ainsi que dans les parcs et jardins - canisettes, motocrottes - ratissage des bacs à sable - corbeilles - balayage-piquetage - suivi des prestations mécanisées sur le secteur du jour - contrôle horaire des prestataires et de leur comportement - identification des problèmes et transmission de l'information au chef de service - force de proposition et de solution face aux points problématiques - gestion et organisation des réunions avec les prestataires - gestion des manifestations - suivi des indicateurs de propreté dans le cadre des contrôles aléatoires • Vous contrôlez les prestations de collectes en porte à porte - respect du circuit et des horaires de collectes par les prestataires (suivi de collecte) - vérification du bon respect des termes du marché ainsi que des règles de sécurité et rappel aux prestataires • Vous assurez le suivi déchèterie mobile et camion de collecte des DDM - suivi de la prestation : qualité du service, quantité apportée, présence du prestataire, respect des consignes... - respect des termes du marché par le prestataire • Vous vous assurez du bon fonctionnement des points d'apports volontaires (verre, textile...) - contrôle des débordements éventuels dans les points d'apports volontaires - suivi de l'état du mobilier</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-709

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires VRD</p> <p>Au sein d'une Direction Territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service VRD. Vous avez en charge sur un secteur géographique donné le contrôle des prestations liées à la gestion de la voirie et des réseaux divers. Vous êtes en binôme avec le contrôleur de prestataires VRD du secteur voisin. Missions principales Vous intervenez sur l'espace public au sens large. Vous contrôlez la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises extérieures, et remontez au chef de service les problèmes récurrents. Gestion des fiches Opéria - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service VRD - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné Gestion des relations avec les concessionnaires Contrôle des prestations de mise à disposition du mobilier urbain - abri-bus - Journaux électroniques d'information - MUPI - colonnes d'affichage Contrôle des prestations de gestion des ascenseurs - entretien - télésurveillance - travaux de gros entretien - travaux d'investissement Contrôle des prestations de maintenance des bornes - bornes arrêt minute - bornes taxi - borne escamotable / arceaux rétractables / barrières levantes Suivi des travaux de signalisation Suivi des travaux de mise en peinture des mobiliers urbains - barrières - potelets Contrôle des prestations de maintenance et nettoyage des mobiliers d'affichage - vitrines d'affichage municipal et associatif - panneau d'affichage libre Contrôle des prestations de maintenance des bancs, chaises et banquettes Aptitudes et compétences</p> <p>Connaissances techniques et juridiques dans les domaines de la voirie et des réseaux divers Maîtrise de Pack Office et des logiciels métiers (Opéria, Elise) Capacités d'expression Capacités relationnelles : sens de la diplomatie, ouverture d'esprit, sang-froid en toute circonstance, esprit d'équipe Rigueur dans le travail Autonomie et disponibilité Goût prononcé pour le terrain (travail de terrain à 70% quelles que soient les conditions climatiques) Permis B obligatoire Contraintes et particularités liées au poste 39h hebdomadaires sur une plage horaire pouvant aller de 7h à 18h Astreinte hivernale semaine et week-end en moyenne une à deux fois par mois de novembre à mars Astreinte technique de niveau 1 en moyenne une fois tous les deux mois Entretien et contrôle élémentaire du véhicule de service Poste informatique, smartphone Profils Cadres d'emploi des techniciens territoriaux et agents de maîtrise</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-710

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires VRD</p> <p>Au sein d'une Direction Territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service VRD. Vous avez en charge sur un secteur géographique donné le contrôle des prestations liées à la gestion de la voirie et des réseaux divers. Vous êtes en binôme avec le contrôleur de prestataires VRD du secteur voisin. Missions principales Vous intervenez sur l'espace public au sens large. Vous contrôlez la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises extérieures, et remontez au chef de service les problèmes récurrents. Gestion des fiches Opéria - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service VRD - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné Gestion des relations avec les concessionnaires Contrôle des prestations de mise à disposition du mobilier urbain - abri-bus - Journaux électroniques d'information - MUPI - colonnes d'affichage Contrôle des prestations de gestion des ascenseurs - entretien - télésurveillance - travaux de gros entretien - travaux d'investissement Contrôle des prestations de maintenance des bornes - bornes arrêt minute - bornes taxi - borne escamotable / arceaux rétractables / barrières levantes Suivi des travaux de signalisation Suivi des travaux de mise en peinture des mobiliers urbains - barrières - potelets Contrôle des prestations de maintenance et nettoyage des mobiliers d'affichage - vitrines d'affichage municipal et associatif - panneau d'affichage libre Contrôle des prestations de maintenance des bancs, chaises et banquettes Aptitudes et compétences</p> <p>Connaissances techniques et juridiques dans les domaines de la voirie et des réseaux divers Maîtrise de Pack Office et des logiciels métiers (Opéria, Elise) Capacités d'expression Capacités relationnelles : sens de la diplomatie, ouverture d'esprit, sang-froid en toute circonstance, esprit d'équipe Rigueur dans le travail Autonomie et disponibilité Goût prononcé pour le terrain (travail de terrain à 70% quelles que soient les conditions climatiques) Permis B obligatoire Contraintes et particularités liées au poste 39h hebdomadaires sur une plage horaire pouvant aller de 7h à 18h Astreinte hivernale semaine et week-end en moyenne une à deux fois par mois de novembre à mars Astreinte technique de niveau 1 en moyenne une fois tous les deux mois Entretien et contrôle élémentaire du véhicule de service Poste informatique, smartphone Profils Cadres d'emploi des techniciens territoriaux et agents de maîtrise</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-711

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Territoriale Nord, placée sous l'autorité de l'adjoint au directeur chargé de l'administration, le gestionnaire administratif et financier est intégré au service administratif. Missions principales Vous assistez les services VRD et Parcs et Jardins dans la préparation et l'exécution de leur budget. • Participation à l'élaboration des budgets : estimation des besoins, chiffrage des crédits à inscrire au BP et en DM, participation aux réunions préparatoires. • Préparation et suivi des engagements de crédits : engagement des marchés forfaitaires, demande et contrôle de devis, vérification des imputations comptables et de la conformité aux marchés de référence, rédaction des bons de commande et des notes explicatives. • Assistance aux chefs de services pour la réception et la vérification des factures : tenue à jour d'un tableau des factures en attente de service fait, vérification de la conformité au regard de la commande ou d'un marché, contrôle des calculs (périodes, quantités, TVA...) • Suivi budgétaire : tenue à jour des engagements et du solde disponible, anticipation des besoins à l'échelle de l'exercice, et, le cas échéant, alerte des services concernés. En lien avec les autres agents du service, vous êtes chargé des missions suivantes : • Rédaction et suivi des courriers • Rédactions de comptes rendus de réunions • Editions, suivi et clôture de fiches Operia (signalement des anomalies sur l'espaces public et suivi de leur traitement) Missions secondaires • Vous êtes le référent de la direction pour l'établissement et la tenue à jour des plans de préventions, • Vous êtes le relai du référent RH de la direction pour les agents basés Rue Paul Bert • Vous suppléez aux absences de vos collègues du service administratif en leur absence</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-712
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction H/F</p> <p>Intégré(e) au sein du cabinet du Maire, sous la responsabilité de la Directrice du cabinet, vous assurez un appui quotidien pour la directrice du cabinet, dans la gestion de ses affaires courantes en mobilisant votre bonne compréhension des enjeux de la Ville et des sujets stratégiques.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-713
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication interne H/F</p> <p>Intégré(e) au sein du cabinet du Maire, sous la responsabilité du directeur de la communication, en collaboration étroite avec la Direction des Ressources Humaines, vous développez et coordonnez l'ensemble des actions concertées de communication vers les agents municipaux. Vous effectuez ce travail à travers différents moyens de communication : les briefings, les bulletins d'information, les newsletters, le réseau intranet.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-714

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent administratif Etat Civil</p> <p>Principales activités : - Accueil physique et téléphonique des administrés et identification de leur demande, - Rédaction et délivrance des actes d'Etat Civil (naissance, reconnaissance, mariage, décès, transcriptions) y compris via COMEDDEC - Tenue des registres d'Etat Civil (mise à jour des mentions) - Réception et traitement des dossiers de mariage et de PACS (conclusion, modification, dissolution) - Réception et traitement des demandes de changement de nom et de prénom. Activités complémentaires : - Célébration des mariages, parrainages civils et noces d'or ; - Affaires générales : attestation d'hébergement, attestation de prise en charge, certificat de vie, légalisation de signatures, copies certifiées conformes, recensement des jeunes - Elections : inscriptions sur les listes électorales</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-715
<p>Intitulé du poste: Responsable Etat Civil</p> <p>Vos missions consistent en la gestion du service Etat civil ainsi que la supervision du bureau CNI/passeports, du bureau funéraire, des mairies annexes et recensement. A ce titre, vous êtes garant de la bonne application de la réglementation, et encadrez une équipe de 20-25 personnes à laquelle vous apportez le soutien juridique et les conseils nécessaires. Vous veillez à la qualité de la relation entre les usagers et l'administration communale, par l'optimisation de l'accueil physique et téléphonique de l'Hôtel de Ville. Les activités : En général, pour l'ensemble des bureaux : • Organiser l'accueil et l'information du public dans les meilleures conditions tant à l'Hôtel de Ville que dans les mairies annexes ; • Administrer les progiciels employés par le service, optimiser et moderniser les moyens et les process ; • Concrétiser la mise en œuvre du portail Citoyen ; • Mettre en œuvre une organisation ciblée sur la polyvalence et la rotation des tâches ; • Mettre en œuvre le plan relatif à la mise en place d'un guichet unique ; • Veille réglementaire et juridique relative aux missions du service ; • Sécurisation administrative et juridique ; • Organisation des opérations de recensement ; • Supervision des cimetières (délégation de service public et marchés) • Contrôle des actes administratifs ; • Rédaction des cahiers des charges techniques et suivi du budget du service. Etat civil : • Organiser l'accueil et l'information du public dans les meilleures conditions tant à l'Hôtel de Ville que dans les mairies annexes ; • Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de population ; • Résolution des cas complexes ; • Validation des dossiers de mariage et de PACS ; • Contrôle des demandes via COMEDDEC ; • Contrôler les actes de l'état civil ; • Rédiger des projets de réponse aux usagers, administrations, avocats, notaires ; • Vérifier quotidiennement l'apposition des diverses mentions ; • Superviser la création et la mise à jour des livrets de famille.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-716

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Etat Civil</p> <p>Vos missions consistent en la gestion du service Etat civil ainsi que la supervision du bureau CNI/passeports, du bureau funéraire, des mairies annexes et recensement. A ce titre, vous êtes garant de la bonne application de la réglementation, et encadrez une équipe de 20-25 personnes à laquelle vous apportez le soutien juridique et les conseils nécessaires. Vous veillez à la qualité de la relation entre les usagers et l'administration communale, par l'optimisation de l'accueil physique et téléphonique de l'Hôtel de Ville. Les activités : En général, pour l'ensemble des bureaux : • Organiser l'accueil et l'information du public dans les meilleures conditions tant à l'Hôtel de Ville que dans les mairies annexes ; • Administrer les progiciels employés par le service, optimiser et moderniser les moyens et les process ; • Concrétiser la mise en œuvre du portail Citoyen ; • Mettre en œuvre une organisation ciblée sur la polyvalence et la rotation des tâches ; • Mettre en œuvre le plan relatif à la mise en place d'un guichet unique ; • Veille réglementaire et juridique relative aux missions du service ; • Sécurisation administrative et juridique ; • Organisation des opérations de recensement ; • Supervision des cimetières (délégation de service public et marchés) • Contrôle des actes administratifs ; • Rédaction des cahiers des charges techniques et suivi du budget du service. Etat civil : • Organiser l'accueil et l'information du public dans les meilleures conditions tant à l'Hôtel de Ville que dans les mairies annexes ; • Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de population ; • Résolution des cas complexes ; • Validation des dossiers de mariage et de PACS ; • Contrôle des demandes via COMEDDEC ; • Contrôler les actes de l'état civil ; • Rédiger des projets de réponse aux usagers, administrations, avocats, notaires ; • Vérifier quotidiennement l'apposition des diverses mentions ; • Superviser la création et la mise à jour des livrets de famille.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-717
<p>Intitulé du poste: Chargée de Mission</p> <p>Gestion administrative des affaires relatives aux commerces sédentaires • Instruire et/ou suivre les différentes procédures administratives concernant les commerces de proximité • Accueillir, accompagner et orienter les demandes des commerçants déjà installés et les projets de création ou de reprise d'activité commerciale sur la commune • Favoriser le rapprochement entre les offres et les demandes en matière de locaux commerciaux • Animer les réseaux d'acteurs locaux (associations de commerçants, chambres consulaires, etc.) et évaluer les actions menées avec les acteurs concernés Gestion administrative des dossiers afférents aux marchés d'approvisionnement • Instruire et suivre les différentes procédures administratives concernant les commerçants non sédentaires • Réceptionner, accompagner et orienter leurs demandes • Assurer la relation avec le délégataire pour les marchés d'approvisionnement et avec ses représentants sur le terrain (placiers) • Participer à la réflexion d'aménagement urbain pour tous les aspects de halle et de marchés • Saisir, produire et vérifier les documents administratifs et professionnels Organisations des événements commerciaux • Etre force de proposition pour établir le programme annuel des événements commerciaux organisés par la Ville (Braderie commerciale, Fête du Printemps, Semaine du Goût, Marché de Noël...) • Mettre en œuvre les modalités administratives qui y sont liées • Organiser les moyens, coordonner et animer les projets et suivre les budgets a</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-718

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Enfance</p> <p>Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil....) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-719
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Enfance (H/F)</p> <p>Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil....) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-720

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: référent animation collective familles</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du CSC Jacques Prévert, il / elle sera chargé(e) de développer, d'animer et d'évaluer les actions collectives en direction des familles habitant le territoire. Il / Elle, en lien avec la Directrice du centre, pourra coordonner et/ou être positionné(e) en responsabilité de projets.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-721
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>- Mettre en œuvre et développer les actions de communication interne au sein de la collectivité. - Accompagner les directions dans la définition et l'élaboration d'outils de communication permettant l'appropriation par les agents des orientations du projet d'administration. - Entretenir et développer les liens d'appartenance au service public municipal. - Rédiger et élaborer les supports et outils de communication interne à l'attention des agents. - Participer à l'organisation et à la logistique des diverses manifestations organisées à l'attention des agents.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-722
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-723
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-724
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Assurer le transport collectif ou individuel de personnes dans un véhicule adapté et sur des parcours prédéterminés. Effectuer l'entretien des véhicules, son nettoyage et la tenue des documents de bord.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-725

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-726
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité marchés alimentaires 176</p> <p>Chef de service Marchés et Ventes : Sous la responsabilité du Directeur Espaces publics, commerces et marchés, vous assurez la gestion administrative et technique des marchés d'approvisionnement de la Ville. Vos missions sont les suivantes : - Préparation des commissions paritaires - Gestion administrative et financière des marchés (tenue de tableaux de bords, établissement des titres de recettes, gestion du marché de nettoyage...). Vous travaillez en relation avec les directions techniques de la ville et de la communauté d'agglomération concernant l'entretien des infrastructures recevant les marchés et avec les commerçants abonnés et volants suite à un problème, après une première intervention des placiers. Vous êtes amené(e) à échanger avec l' élu en charge des marchés, les cadres décisionnaires et le président de l'association des commerçants des marchés. => Responsable de l'unité marchés alimentaires (en attente chgt d'organigramme) : Gestion administrative et technique des marchés d'approvisionnement : - Préparation des commissions paritaires - Gestion administrative et financière des marchés (tenue de tableaux de bords, établissement des titres de recettes, gestion du marché de nettoyage...) - Relation avec les directions techniques de la ville et de l'Etablissement Public Territorial concernant l'entretien des infrastructures recevant les marchés, suivi du marché de nettoyage - Echanges oraux et écrits avec l' élu en charge des marchés, les cadres décisionnaires et le président de l'association des commerçants des marchés - Suppléance des placiers afin d'assurer la continuité de service - Suivi administratif et financier de la DSP du marché biologique - Pilotage de la mise en place du nouveau logiciel métier GEODP Placier en collaboration avec la Direction des Systèmes d'information</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-727

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: placier 1005</p> <p>Gestion de terrain des marchés Escudier et Billancourt à savoir: - Activités de contrôle des prestations de collecte et de nettoyage réalisées par le titulaire du marché - Activités de préparation des interventions de collecte (sortir et rentrer les bacs jaunes sur le marché Billancourt le mardi) - programmation et suivi des prestations de nettoyage autre que quotidiennes - suivi du cahier de doléance des commerçants sur le nettoyage -relevé journalier des consommations d'eau pour suivre la consommation d'eau due au nettoyage et celle due aux commerçants et transmission au gestionnaire des marchés - Activités de programmation et de contrôle de l'exécution de nos demandes d'interventions des ateliers et du Patrimoine bâti: (établir un relevé des interventions souhaitées, les inscrire sur un registre des demandes et, en regard de chaque demande, vérifier l'exécution de l'intervention). - Maintien et suivi des conditions sanitaires sur le marché (Vérifier qu'il ne reste pas de nourriture sur les stands, alerte service d'hygiène si nécessaire) - - Validation avec les services techniques de la conformité des installations électriques des commerçants. - Signaler immédiatement toute non-conformité de stand et de branchement - Veiller à la bonne conformité des installations des commerçants aux prescriptions de la commission de sécurité départementale de sécurité. - Relevé tous les 2 mois des compteurs EDF Autres activités - Faciliter l'intervention sur les installations des services municipaux et entreprises extérieures - Suivi des problèmes techniques (signalement des dysfonctionnements techniques selon le degré d'urgence et les procédures adéquates travaux ...) - Informer quotidiennement le gestionnaire des marchés de tous les dysfonctionnements constatés - Transmettre quotidiennement au service des marchés tous les documents et relevés nécessaires S'assurer chaque fin de journée que le marché est correctement nettoyé, l'électricité et toutes les grilles fermées - Assister aux Commissions d'attribution de places 1 fois par trimestre et au placement 1 fois par trimestre - Assurer toute mission annexe nécessaire au bon fonctionnement des marchés: participation aux animations exceptionnelles, installation de barrières sur périmètre défini - Surveiller la fin du emballage.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-728
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative et comptable</p> <p>"Gestionnaire administratif(ve) et comptable : 1) Activités principales : - Réception, tri, ouverture et gestion du courrier postal du Maire, des Elus, du Cabinet et de la Direction Générale des Services dans le respect des délais impartis. - Lecture et analyse des courriers papier (simples et recommandés), courriels et formulaires Web. Exploitation des consignes de modifications des procédures internes (changements d'organigramme). - Enregistrement, numérisation, suivi des validations numériques et diffusion des courriers dans les directions concernées. - Réception et traitement de courriers particuliers : plis d'huissiers, plis confidentiels, appels d'offre : identification des destinataires, enregistrement et diffusion dans les directions. - Interface avec les utilisateurs de la GRC (logiciel Microsoft Dynamics CRM) - Polyvalence au sein de l'unité Secrétariat tri : réception des colis, gestion des courses mairie, réception des télécopies. 2) Activités accessoires : - Liquidation des factures sur Grand Angle - Commande des fournitures du service"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-729

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent SIGB</p> <p>Chef(fe) de projet - conception du SIGB et du portail web. - En étroite collaboration avec la DSI, piloter la mise en place de la RFID, d'un nouveau SIGB et d'un portail web ; - Assurer le maintien en ordre des interfaçages du SIGB avec les autres fonctionnalités déportées (envoi de mails, portail web, Électre, etc.) ; - Évaluer régulièrement le système à partir des analyses et adapter le paramétrage selon les besoins. Effectuer les demandes d'évolutions auprès du fournisseur et assurer le suivi de la maintenance générale avec ce dernier ; - Administration du SIGB sur le profil "Catalogage" : apporter des solutions concernant les problématiques de catalogage (bibliographique et exemplaire...) et être responsable du bon traitement des acquisitions et des fonds de collections ; - Référent de la direction en matière de SIGB, vous apportez par ailleurs un soutien ponctuel aux bibliothèques annexes utilisant le SIGB; - Participer à la réflexion sur le développement des services numériques en bibliothèque et pratiquer une veille sur ce sujet et sur les innovations technologiques ; - Contribuer à administrer et à alimenter le portail web une fois mis en place. • Accueillir, renseigner et mettre en relation les publics et les collections à la Médiathèque Landowski ; - Gérer l'interface avec l'utilisateur : accueillir, renseigner, informer, orienter et inscrire ; - Contribuer à maintenir des espaces accueillants ; - Utiliser les outils informatiques dédiés ; - Reclasser et ranger les documents ; - Assurer la médiation entre le public et les ressources documentaires ; • Gérer une ou deux collections adultes de livres documentaires et de fiction : - Sous la responsabilité de la bibliothécaire chargée de la section adultes, gérer le circuit du livre : gestion des commandes (envoi, réception et suivi), importation des notices, exemplarisation, signalement, estampillage, équipement, relations avec les fournisseurs, utilisation de la base de données Électre ; - Programmer et assurer la gestion des collections dont vous êtes chargé(e) ; - Participer aux animations et à la communication de la section adulte. L'agent devra être prêt à monter en compétence sur des questions techniques (html, css, codage API, etc.)</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-2019-12-730
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 1860</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 BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-731

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du Centre Technique Municipal</p> <p>• Collecter les demandes d'interventions par des tournées régulières auprès des différents utilisateurs des bâtiments, notamment les écoles et les crèches, • Formaliser les demandes d'achat de matériaux et matériel, en fonctions des besoins, suivre leurs approvisionnements, • Coordonner les moyens techniques et humains pour réaliser et suivre les petits travaux , et l'entretien et la maintenance courante des bâtiments, • Planifier les travaux demandés (programme pluriannuel de travaux et d'entretien), • Participer aux réunions de coordination dirigées par le responsable du CTM , ainsi qu'aux réunions du service Bâtiment des Services Techniques • Demander les moyens nécessaires, • Diriger les équipes bâtiments,et s'assurer de leur sécurité,</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-732
<p>Intitulé du poste: Infirmier en soins généraux de classe normale</p> <p>Dispenser des soins infirmiers. Assister les praticiens. Prophylaxie, prévention, relation d'aide.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-733
<p>Intitulé du poste: Responsable propreté</p> <p>Organise et supervise le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics. Gère les agents de la régie</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-734
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe par intérim</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Remplace le chef d'équipe en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-735
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>Chef d'équipe en charge de la propreté de la ville, gère les départs et entretiens préventifs des balayeuses.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-736
<p>Intitulé du poste: Animatrice(teur)</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. ' «Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. «Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. «Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. •Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-737
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. ' «Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. «Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. «Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. •Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-738
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. ' «Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. «Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. «Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. •Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	DST communes 20/40 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-739

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES</p> <p>Le DST dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Il pilote les projets techniques de la collectivité (commune, structure intercommunale).</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-740
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous</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, Elections, Cimetière, Education, 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-741
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous</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, Elections, Cimetière, Education, 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-742
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous</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, Elections, 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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-743
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart et Vous</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, Elections, 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	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-744
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-745
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-746
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-747
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-748
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-749
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-750
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-751

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-752
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-753
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-754
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-755
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-756
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-757
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-758
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-759
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-760

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-761
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-762
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des tapis de sols Aération des locaux Essuyage des radiateurs								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2019-12-763
Intitulé du poste: Directeur de la voirie Rattaché au directeur général des services techniques, vous pilotez la direction des services de la voirie, de l'éclairage public et de la qualité de l'espace public en charge des travaux / exploitation / maintenance des espaces publics (propreté du patrimoine de voirie et des équipements associés : chaussée, trottoirs, ouvrages d'art, mobilier urbain, signalisation, accessibilité, réseaux et énergie).								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-764

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-765
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-766
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-767
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-768

Intitulé du poste: Agent de Police Municipale

Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes)

92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-769
----	--------------------	---	---	---	------------------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: Référent office

POUR SON SERVICE ENTRETIEN DES BÂTIMENTS SCOLAIRES Le référent office effectue des préparations culinaires simples et des remises en température. Polyvalent, il réceptionne, distribue, sert les repas et effectue l'entretien des locaux. Garant du respect des normes d'hygiène, il applique et fait évoluer le plan de maîtrise sanitaire. Vos missions : Assurer et veiller à la bonne exécution : - De la réception des marchandises : contrôle des températures, vérification de la bonne adéquation entre le bon de livraison et les quantités livrées : sacs, barquettes, cagettes de fruits et autres. - Du service : agencement de la salle de restauration, dressage de la table, réalisation des préparations culinaires simples et des remises en température, distribution des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène. - Nettoyer et mettre en état les locaux dans le respect des plans de nettoyage et de désinfection: utilisation du lave-vaisselle, manutention, nettoyage de toutes les surfaces. - Respecter et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et sécurité. - Centraliser et transmettre quotidiennement les effectifs de rationnaires. - Détecter et signaler les anomalies et dysfonctionnement à la hiérarchie. - Contrôler la bonne exécution des procédures et auto contrôles mis en place avec le PMS. - Contrôler l'approvisionnement en matériels et produits. - Passer les commandes des différents produits (jetables, entretien, etc.). - Respecter les consignes du Projet d'Accueil Individualisé. Mission secondaire : - Effectuer la remise en état des locaux pendant les vacances scolaires. Votre profil : - Règles de base en calcul. - Techniques culinaires de base : remise en température, assemblages, découpes - Microbiologie et bonnes pratiques d'hygiène. - Fiche techniques précisant les protocoles de remise en température. - Conditions des remises des repas aux consommateurs (liaison froide). - Règles d'utilisation des produits, matériels, et machines de nettoyage. - Règles de base du tri sélectif. - Protocole d'entretien. - HACCP Horaires et contraintes de travail : - Amplitude horaire de 8h45 à 16h00 - Poste à temps complet 36 heures hebdomadaires. Rémunération et emploi : Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime annuelle, RTT. Conditions de recrutement : Par voie statutaire mutation ou de détachement ou par voie contractuelle. Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail sous la référence : ENT201961 à : recrutement@mairie-colombes.fr ou par courrier à : Madame le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes cedex

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-770
<p>Intitulé du poste: agent de maîtrise placier régisseur au sein du service commerce et marché forain</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-771
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation Animateur en structure d'accueil maternel</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-772
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Votre profil : - Être OBLIGATOIREMENT titulaire du diplôme d'état d'Auxiliaire de Puériculture - Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité - Sens de l'organisation et du travail en équipe, - Aptitude physique à travailler auprès des enfants - Qualités relationnelles - Règles et consignes de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-773

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur-trice de jeunes enfants</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'établissement d'accueil de jeunes enfants, vous participez à la conception et à la mise en œuvre des projets pédagogiques et conçoit les projets d'activités qui en découlent, vous accompagnez les parents dans l'éducation de leur enfant, vous favorisez l'éveil et le bien-être de l'enfant en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire et autour du projet d'établissement. A cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et veiller à son respect quotidien, - Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques, - Gérer la relation avec les parents ou les représentants-tes légaux-les, - Animer des groupes de réflexion et d'information, - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives accompagnant l'enfant dans un processus d'autonomie, - Participer au confort et au bien-être des enfants, - Aménager l'espace de vie des enfants - Gérer les commandes de matériel pédagogique, - Participer aux transmissions, - Favoriser les échanges avec les partenaires extérieurs (associations et services extérieurs de la collectivité), - Soutenir la parentalité dans le cadre de l'accueil, - Prendre en charge les enfants présentant un handicap, - Assurer quelques tâches administratives, - Former et encadrer des stagiaires, - Apporter un soutien technique et pédagogique aux équipes et être relais entre la direction et le personnel.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-774
<p>Intitulé du poste: Un-e agent-e polyvalent-e de maintenance technique et d'entretien.</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de la piscine, vous assurerez la maintenance, le nettoyage et l'entretien des bâtiments sportifs piscine patinoires. A cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - Maintenir en état les bâtiments sportifs piscine patinoire, - Contrôler et réparer régulièrement le matériel sportif, - Manipuler et stocker les produits, - Participer à l'agencement des locaux et du matériel, - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produit, - Entretenir et ranger les outils et matériaux de nettoyage, - Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, - Accueil du public en fonction des nécessités de service, - Remplacer les agents de gestion technique polyvalents pour nécessité de service, - Entretenir les locaux, - Renfort ponctuel des agents surfaceurs de la patinoire, - Entretenir les installations extérieures sportives. Évolution des fonctions et des affectations en fonction des nécessités de service.</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-2019-12-775

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e agent-e auprès d'enfants</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de ces établissements d'accueil de jeunes enfants, vous assurerez les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Vous accueillerez l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Vous participerez au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - 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, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-776
<p>Intitulé du poste: Un-e agent-e auprès d'enfants</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de ces établissements d'accueil de jeunes enfants, vous assurerez les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Vous accueillerez l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Vous participerez au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - 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, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-777
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR(TRICE) DE SALUBRITE</p> <p>INSPECTEUR(TRICE) DE SALUBRITE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-778
Intitulé du poste: INSPECTEUR(TRICE) DE SALUBRITE INSPECTEUR(TRICE) DE SALUBRITE								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-779
Intitulé du poste: Responsable de site scolaire Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-780
Intitulé du poste: EJE Accompagnement des enfants-Prise en charge- Gestion des activités								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-781
Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail Conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents Analyse des accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles Mise en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-782
Intitulé du poste: Chargé de communication Communication numérique, gestion des réseaux sociaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-783
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-784
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-785
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>animateur en centres de loisirs</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-786
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>animateur en centres de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-787
Intitulé du poste: adjoint technique personnel de service								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-788
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE • Accueil du public : accueil physique et téléphonique • Enregistrement et mise à jour des dossiers de demandes de logement (logiciel Pelehas) • Secrétariat • Prise de rendez vous pour permanences des élus • Rédaction des comptes rendus des permanences des élus								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-789
Intitulé du poste: B Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-790
Intitulé du poste: agent d'accueil polyvalent régisseur accueil publique et régie du centre aquatique								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-791
Intitulé du poste: agent d'accueil polyvalent régisseur accueil publique et régie du centre aquatique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-792
Intitulé du poste: agent d'accueil polyvalent régisseur accueil publique et régie du centre aquatique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-793
Intitulé du poste: agent d'accueil polyvalent régisseur accueil publique et régie du centre aquatique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-794
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE D ENTRETIEN entretien technique du centre aquatique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-795
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE D ENTRETIEN entretien technique du centre aquatique								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-796
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE D ENTRETIEN entretien technique du centre aquatique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-797
Intitulé du poste: agent technique te d'accueil accueil public au sein d'un site sportif								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-798
Intitulé du poste: agent technique te d'accueil accueil public au sein d'un site sportif								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-799
Intitulé du poste: agent technique te d'accueil accueil public au sein d'un site sportif								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-800
Intitulé du poste: agent technique te d'accueil accueil public au sein d'un site sportif								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-801

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent technique te d'accueil accueil public au sein d'un site sportif								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-802
Intitulé du poste: Agent de propreté/d'entretien Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable 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								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-803
Intitulé du poste: Agent de propreté/d'entretien Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable 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								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-804
Intitulé du poste: Agent de propreté/d'entretien Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable 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								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-805
Intitulé du poste: Agent de propreté/d'entretien Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable 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								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-806
Intitulé du poste: Agent de propreté/d'entretien Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable 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								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-807
<p>Intitulé du poste: PEINTRE</p> <p>Le peintre en bâtiment s'occupe des finitions des murs, des plafonds et des sols d'un bâtiment, que ce soit en intérieur ou en extérieur. Le peintre en bâtiment embellit, protège et assainit les constructions. Sur les chantiers de construction, le peintre en bâtiment intervient après tous les autres ouvriers. Outre le fait de peindre, le peintre en bâtiment est amené à : appliquer des résines, des vernis, poser du papier peint, du tissu, de la moquette, du linoléum, un sol souple, du parquet,</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-808
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DES INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Entretien et surveillance d'un établissement et accueil des utilisateurs. En contact permanent avec les usagers individuels, les clubs ou associations sportives.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-809
<p>Intitulé du poste: Secrétaire administrative</p> <p>Assure la gestion et le suivi administratif de dossiers techniques (projet, mission, démarche qualité ...) et l'organisation générale de la structure (groupe projet, service, entreprise, ...). Peut assister un ingénieur dans ses expérimentations. Peut participer à des visites de chantier. Peut coordonner une équipe.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-810
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>- Aide 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 - Encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-811
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>- Aide 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 - Encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-812
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>- Aide 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 - Encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-813
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>- Aide 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 - Encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-814
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>- Aide 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 - Encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-815
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-816
<p>Intitulé du poste: chargé de mission habitat privé</p> <p>maintenir une offre de logements de qualité dans le parc privé</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-817
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et du secrétariat des élus (H/F)</p> <p>Assure un accueil de qualité à l'étage du maire et des élus Assure le secrétariat des conseillers municipaux de la majorité municipale</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-818
<p>Intitulé du poste: Archiviste aux archives modernes et W</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Archives et au sein d'une équipe de 5 agents, vous participerez au bon fonctionnement du service, à la mise en valeur de notre patrimoine et à l'accueil d'un public large et varié.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-819
<p>Intitulé du poste: Agent des médiathèques</p> <p>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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-820
<p>Intitulé du poste: Agent des médiathèques</p> <p>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 PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-821
<p>Intitulé du poste: Animateur ados</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-822
<p>Intitulé du poste: Animateur ados</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-823

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-824
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-825
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-826
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2019-12-827
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2019-12-828

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	08:50	CIGPC-2019-12-829
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	08:50	CIGPC-2019-12-830
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-12-831
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-12-832
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-12-833

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-12-834
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-12-835
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-836
Intitulé du poste: Opérateur CSU								
Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-837
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-838

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-839
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-840
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-841
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-842
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-843

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-844
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-845
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-846
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-847
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-848

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-849
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-850
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-851
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-852
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-853

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-854
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-855
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-856
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-857
Intitulé du poste: animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-858

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-859
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-860
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-861
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-862
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-863

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-864
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-865
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-866
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-867
Intitulé du poste: Surveillant cantine								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-868

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Communication</p> <p>Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-869
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable (h/f)</p> <p>Réaliser et contrôler la procédure comptable et budgétaire de la collectivité (Ville, CCAS et CDE)</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-870
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable (h/f)</p> <p>Réaliser et contrôler la procédure comptable et budgétaire de la collectivité (Ville, CCAS et CDE)</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-871
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Sécurité Publique</p> <p>Le Directeur de la Police Municipale est chargé de mettre en œuvre la politique municipale en matière de sécurité, de tranquillité et de salubrité publiques ainsi que le maintien du bon ordre. Il a pour mission de traduire les orientations générales en plan d'actions opérationnelles et managériales.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-872
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE L'ORGANISATION DES ACTIONS RH POUR L'ACCOMPAGNEMENT DU HANDICAP ET LA SENSIBILISATION A LA DEONTOLOGIE</p> <p>Assiste le ou la Chargé(e) de mission handicap dans la coordination et la mise en œuvre de la politique handicap de la Ville en direction des agents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-873
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC</p> <p>Gérer les achats de fournitures et de prestations de services dans le cadre d'une optimisation des délais, coûts, qualité dans le respect des règles de la comptabilité publique et du code des marchés publics.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-874
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent affaires générales</p> <p>Accueillir le public Mettre en place et tenir à jour les registres de l'état civil Elaborer et gérer toutes les formalités administratives Gérer l'administratif des cimetières communaux Gérer les dossiers CNI/Passeport</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-875
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières et paie</p> <p>• Carrière - Accueil, information et conseil aux agents - Assurer la gestion de carrière des agents : préparation des dossiers et élaboration des actes administratifs correspondants (positions, promotions, cessation de fonctions, régime indemnitaire,...) en transversalité avec le pôle recrutement - Préparer et suivre les dossiers soumis à la commission administrative paritaire - Etablir les tableaux d'avancements de grade, d'échelon et de promotion interne - Assurer le suivi des non-titulaires et des agents stagiaires - Instaurer et suivre des tableaux de bord pour le secteur géré - Suivre les déclarations de vacance de poste auprès du Centre de Gestion - Constituer et instruire les dossiers de retraite - Gérer les dossiers de médaille du travail - Gérer les congés des agents via le logiciel CIRIL • Paie - Gérer les heures supplémentaires via le GRC et CIRIL - Etablir et contrôler la paie en transversalité avec le pôle budget - Constituer les dossiers de maintien de salaire et assurer leur suivi - Préparer et appliquer la GIPA • Maladie - Réaliser les déclarations d'accident du travail et les attestations maladie - Constituer et instruire les dossiers longue maladie, longue durée, en lien avec le comité médical, la médecine de prévention et le pôle recrutement - Procéder aux contrôles et expertises médicales - Suivre les dossiers soumis en Commission de Réforme - Assurer le suivi des accidents de travail et maladies professionnelles - Assurer le suivi des dossiers soumis à l'assureur de la Ville, en lien avec lui - Saisir, appréhender les conséquences des arrêts maladies en termes d'impact en paie et en carrière - Instruire les dossiers et assurer le suivi budgétaire des indemnités journalières : interlocuteur de la CPAM pour les subrogations • Autres activités - Mettre à jour les dossiers individuels du personnel - Mettre à jour régulièrement le logiciel SNAPI : interface avec le Centre de Gestion - Classer, Archiver - Assurer le suivi des remboursements des congés paternités - Participer aux relations avec la trésorerie et établir les fiches récapitulatives - Préparer la DADS-U - Assurer l'intérim du responsable de pôle sur des dossiers précis - Suivre en lien avec le responsable de pôle, les dossiers de discipline</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-876
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières et rémunération</p> <p>• Carrière - Accueil, information et conseil aux agents - Assurer la gestion de carrière des agents : préparation des dossiers et élaboration des actes administratifs correspondants (positions, promotions, cessation de fonctions, régime indemnitaire,...) en transversalité avec le pôle recrutement - Préparer et suivre les dossiers soumis à la commission administrative paritaire - Etablir les tableaux d'avancements de grade, d'échelon et de promotion interne - Assurer le suivi des non-titulaires et des agents stagiaires - Instaurer et suivre des tableaux de bord pour le secteur géré - Suivre les déclarations de vacance de poste auprès du Centre de Gestion - Constituer et instruire les dossiers de retraite - Gérer les dossiers de médaille du travail - Gérer les congés des agents via le logiciel CIRIL • Paie - Gérer les heures supplémentaires via le GRC et CIRIL - Etablir et contrôler la paie en transversalité avec le pôle budget - Constituer les dossiers de maintien de salaire et assurer leur suivi - Préparer et appliquer la GIPA • Maladie - Réaliser les déclarations d'accident du travail et les attestations maladie - Constituer et instruire les dossiers longue maladie, longue durée, en lien avec le comité médical, la médecine de prévention et le pôle recrutement - Procéder aux contrôles et expertises médicales - Suivre les dossiers soumis en Commission de Réforme - Assurer le suivi des accidents de travail et maladies professionnelles - Assurer le suivi des dossiers soumis à l'assureur de la Ville, en lien avec lui - Saisir, appréhender les conséquences des arrêts maladies en termes d'impact en paie et en carrière - Instruire les dossiers et assurer le suivi budgétaire des indemnités journalières : interlocuteur de la CPAM pour les subrogations • Autres activités - Mettre à jour les dossiers individuels du personnel - Mettre à jour régulièrement le logiciel SNAPI : interface avec le Centre de Gestion - Classer, Archiver - Assurer le suivi des remboursements des congés paternités - Participer aux relations avec la trésorerie et établir les fiches récapitulatives - Préparer la DADS-U - Assurer l'intérim du responsable de pôle sur des dossiers précis - Suivre en lien avec le responsable de pôle, les dossiers de discipline</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-877
<p>Intitulé du poste: Responsable de la vie associative</p> <p>Responsable de la vie associative</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	25:30	CIGPC-2019- 12-878

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
-----	-------------------------------	----------	------------------------------	-----	-------	-----	------------	-------------------

Intitulé du poste: Animateur-trice ACM

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.

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Sevrans	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-879

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Mission générale : Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions psychologiques qui doivent viser à promouvoir la singularité de la personne, reconnaître et respecter sa subjectivité, ses potentialités cognitives et sa souffrance psychique, favoriser son autonomie psychique. Missions permanentes : - Fonctions Cliniques auprès du patient et des aidants naturels - Appréciation du fonctionnement psychologique global : aspects neuropsychologiques (ressources versus difficultés) et handicap cognitif (répercussions sur l'autonomie...), aspects cliniques et psychopathologiques (humeur, personnalité, éléments anxieux, risques de passage à l'acte suicidaire), aspects émotionnels et comportementaux, aspects familiaux, recueil de l'histoire de vie, des goûts et des valeurs de la personne suivie ; - Accompagnement psychologique du patient et/ou des aidants naturels : soutiens ponctuels dans le cadre des troubles de l'humeur et des manifestations psycho-comportementales ; - Accompagnement global pour prévenir les troubles du comportement au domicile, aider l'entourage à s'ajuster aux difficultés cognitives, à soutenir l'autonomie et à adapter les moyens de communication ; - Aide pour orienter vers d'autres dispositifs existants ou vers d'autres structures du réseau (consultation mémoire, HDJ, accueil de jour, ESA, CLIC, associations de malades, plateforme de répit, réseau de santé gériatrique, réseau douleurs et soins palliatifs, CMP...). - Fonctions institutionnelles auprès des équipes de soins et d'aide au domicile et fonctions de transmission des savoirs - Eclairage et guidance auprès des équipes pour les aider à mieux tenir compte des modifications cognitives, de l'humeur et prévenir le risque de manifestations psycho-comportementales ; - Aide à la compréhension des dynamiques familiales et des enjeux au domicile pour les soignants et les aides à domicile ; - Participation à l'élaboration et à l'ajustement du projet de soins et d'aide ; - Participation aux réunions pluridisciplinaires ; - Accompagnement de l'équipe en cas de difficultés rencontrées dans l'accompagnement d'un patient (troubles du comportement majeurs, syndrome de Diogène, refus de soins, syndrome de glissement, douleurs chroniques, situation de fin de vie à domicile...), relais vers un psychologue extérieur pour de l'analyse de pratique si besoin ; - Participer à l'information et à la formation des équipes : prévention de la maltraitance, techniques relationnelles pour les personnes souffrant de troubles avancés... ; - Recherche-actions en fonction des structures : le psychologue peut être amené à conduire des études cliniques de terrain et des recherches ; il évalue les dispositifs qu'il met en place ; - Rapport d'activité de ses actions, anonymisé, à visée évaluative, en lien avec l'ARS financeur. - Liens avec les partenaires institutionnels. Particularités de la fonction ? Le psychologue travaille sous la responsabilité hiérarchique directe de la direction du SSIAD ; ? Il entretient des liens fonctionnels, non hiérarchiques, privilégiés, avec l'Infirmier coordonnateur du SSIAD. Son action s'inscrit au sein de l'équipe pluridisciplinaire ; ? Le psychologue est cadre statutaire ; ? Le psychologue est soumis à son code de déontologie actualisé dans toutes les actions qu'il mène. Cet engagement assure une meilleure garantie de pratiques déontologiques pour la protection du public ; ? Avec la direction, il discute d'éventuels dispositifs lui permettant de maintenir son haut niveau de compétences, sa capacité de prise de recul et son inscription dans des groupes de travail avec ses pairs de manière à garantir son adaptation continue aux situations qu'il rencontre ; ? Le psychologue est également soumis au respect du secret professionnel au sein de l'équipe du SSIAD dans les conditions prévues par l'article L. 1110-4 du code de la santé publique. Qualification et savoir-faire requis Titre de psychologue obligatoire (numéro ADELI pour protection de l'usage du titre). Spécialisations de master possibles : neuropsychologie, clinique et psychopathologie, psycho-gérontologie. Expérience dans l'accompagnement en gérontologie obligatoire (stages ou emplois antérieurs). Connaissances et compétences requises pour le poste : - Connaissances en neuropsychologie et dans les troubles cognitifs liés aux maladies neurodégénératives ; - Connaissances en clinique et en psychopathologie de l'adulte et de la personne âgée ; - Connaissances des dispositifs d'accompagnement du territoire en gérontologie (sanitaire social et médico-social) ; - Connaissances dans l'aide aux aidants, en individuel ou en groupe, connaissances en dynamique familiale ; - Compétences requises : adaptabilité, travail en équipe pluridisciplinaire, capacité à transmettre ses connaissances à l'oral, recherche-action éventuelle, règles des écrits professionnels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Sevrans	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-880
<p>Intitulé du poste: Infirmier-e coordo</p> <p>- Assurer, sur prescription médicale, des soins infirmiers et d'hygiène et d'apporter une aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie, - Favoriser le maintien ou le retour à domicile, en préservant ou en améliorant l'autonomie de la personne. Il favorise l'implication de l'entourage pour une réussite du soutien à domicile de qualité. L'infirmier est un infirmier diplômé d'état qui exerce ses fonctions de coordination du service de soins infirmiers, sous l'autorité du Directeur du SSIAD. Il participe aux soins et assure la gestion de l'équipe.</p>								
93	CCAS de Stains	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2019-12-881
<p>Intitulé du poste: Psychologue clinicien</p> <p>- En direction du public : Observer et évaluer les processus et fonctionnements individuels, familiaux, dans leur dimension éducative, à l'œuvre dans les situations relevant du PRE. Soutenir et étayer les enfants, adolescents et parents en situation de fragilité (entretiens individuels, familiaux, (co-) animation de groupes, d'ateliers spécifiques) Faciliter et accompagner l'orientation, si nécessaire, vers les structures ou professionnels adaptés aux problématiques repérées. - En direction des équipes pluridisciplinaires et des partenaires éducatifs : Soutien techniques des référents du PRE et des autres acteurs éducatifs concernés (enrichir l'approche et le décryptage des situations en termes de dynamique familiale et institutionnelle). Collaborer à l'identification des problématiques rencontrées sur le terrain et les réponses à construire en prenant en compte le contexte et les spécificités du territoire.</p>								
93	CCAS de Stains	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2019-12-882
<p>Intitulé du poste: Psychologue clinicien</p> <p>- En direction du public : Observer et évaluer les processus et fonctionnements individuels, familiaux, dans leur dimension éducative, à l'œuvre dans les situations relevant du PRE. Soutenir et étayer les enfants, adolescents et parents en situation de fragilité (entretiens individuels, familiaux, (co-) animation de groupes, d'ateliers spécifiques) Faciliter et accompagner l'orientation, si nécessaire, vers les structures ou professionnels adaptés aux problématiques repérées. - En direction des équipes pluridisciplinaires et des partenaires éducatifs : Soutien techniques des référents du PRE et des autres acteurs éducatifs concernés (enrichir l'approche et le décryptage des situations en termes de dynamique familiale et institutionnelle). Collaborer à l'identification des problématiques rencontrées sur le terrain et les réponses à construire en prenant en compte le contexte et les spécificités du territoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Stains	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-883
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur.trice physique</p> <p>Missions : • Prise en charge d'enfants âgés entre 2 et 16 ans durant le temps scolaire • Participer à la bonne réalisation des parcours proposés Activités : • Accompagner des enfants d'un établissement scolaire vers une structure de soins. • Etayer les diagnostics, états des lieux des suivis</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-884
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER</p> <p>Soins relevant de son rôle propre (hygiène, éducation, surveillance...) et sur prescription médicale (panse-ments, injections...), Contrôle de la posologie et des piluliers, Evaluation et définition des prises en charge, réévaluation, Suivi de la qualité des soins, Gestion des situations d'urgence, Lien avec les familles, les aidants et les autres acteurs de santé, Participation à la mise en place des plans d'aide au maintien à domicile (dossier ADPAD, CNAV, téléassis-tance, etc.), à la gestion administrative du service et à l'encadrement de l'équipe.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-885
<p>Intitulé du poste: UN-E- CHEF-FE DU BUREAU MALADIES INFECTIEUSES DPAS N°19-73</p> <p>Raison d'être du poste : Impulser, piloter et coordonner le programme de lutte contre les maladies infectieuses conformément aux orientations départementales Missions principales Assurer l'encadrement des agents du bureau dont les centres départementaux de prévention santé (CDPS), le centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic des infections par le VIH, les hépatites et les infections sexuellement transmissibles (IST) (CeGIDD) et le laboratoire départementaux" Contribuer au développement de l'expertise technique, et notamment médicale du service et favoriser le partage de cette expertise avec l'ensemble des professionnels des centres et les partenaires opérationnels (élaboration et contribution du bureau à des productions scientifiques, en lien avec le pôle appui au pilotage, séminaires, formations, organisation de réunions de médecins associant les médecins référents et le médecin conseiller technique du bureau...) Proposer, élaborer et piloter des stratégies de santé publique du service sur les maladies infectieuses en lien avec les recommandations en vigueur, les évolutions réglementaires et les engagements conventionnels (ARS notamment) Coordonner et garantir la réalisation et la cohérence des activités de l'ensemble des fonctions du Bureau des maladies infectieuses en coordination avec le service des affaires générales (SAG / DPAS) et en lien avec les différentes directions et services départementaux et les partenaires Contribuer au renforcement et à la promotion des partenariats stratégiques dans le développement des activités du programme</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-886
<p>Intitulé du poste: UN-E- CHEF-FE DU BUREAU MALADIES INFECTIEUSES DPASN°19-73</p> <p>Raison d'être du poste : Impulser, piloter et coordonner le programme de lutte contre les maladies infectieuses conformément aux orientations départementales Missions principales Assurer l'encadrement des agents du bureau dont les centres départementaux de prévention santé (CDPS), le centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic des infections par le VIH, les hépatites et les infections sexuellement transmissibles (IST) (CeGIDD) et le laboratoire départementaux" Contribuer au développement de l'expertise technique, et notamment médicale du service et favoriser le partage de cette expertise avec l'ensemble des professionnels des centres et les partenaires opérationnels (élaboration et contribution du bureau à des productions scientifiques, en lien avec le pôle appui au pilotage, séminaires, formations, organisation de réunions de médecins associant les médecins référents et le médecin conseiller technique du bureau...) Proposer, élaborer et piloter des stratégies de santé publique du service sur les maladies infectieuses en lien avec les recommandations en vigueur, les évolutions réglementaires et les engagements conventionnels (ARS notamment) Coordonner et garantir la réalisation et la cohérence des activités de l'ensemble des fonctions du Bureau des maladies infectieuses en coordination avec le service des affaires générales (SAG / DPAS) et en lien avec les différentes directions et services départementaux et les partenaires Contribuer au renforcement et à la promotion des partenariats stratégiques dans le développement des activités du programme</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-887
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets entrepreneuriat</p> <p>élaborer et mettre en œuvre les dispositifs d'accompagnement à l'entrepreneuriat dans le cadre du plan départemental pour l'insertion et l'emploi mais également poser une stratégie de valorisation de ces actions et de recherche de financements nouveaux dans le cadre, notamment, du Plan pauvreté</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-888

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e Agent-e de production DEJ N°19-39</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer la préparation des plats froids ou chauds pour les collèges servis par les cuisines centrales Missions principales: > Contrôle des produits et denrées du jour DLC/DLUO, quantités/qualités > Préparer les produits phase préliminaire (épluchage, lavage, désinfection, taillage, > etc.) > Confectionner et dresser, les entrées, les desserts, portionner les fromages > Contribuer à la confection des plats chauds, surveillance des températures, des cuissons et des techniques de refroidissement > Conditionner et allotir des préparations > Appliquer et suivre les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire > Nettoyer les locaux de la zone préparations froides/cuissons/parties communes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-889
<p>Intitulé du poste: Un-e chef-fe du Bureau patrimoine</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du Service de la gestion comptable et réglementaire, vous assurez le pilotage et la coordination de l'activité liée à la comptabilité patrimoniale. En qualité de responsable du processus « Gestion patrimoniale », vous conceptualisez et déployez le dispositif de contrôle interne patrimonial de la collectivité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-890
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT- E DE GESTION RESSOURCES HUMAINES DPAS N°19-72</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer à la gestion des ressources humaines des services de la DPAS et participer à l'élaboration d'une offre de services dans le domaine des ressources humaines Missions principales ? Assurer le suivi de l'activité RH en élaborant et en renseignant des tableaux de bord et des outils de suivi en coordination avec le pôle RH du SSD et le PPRHD (accueil des nouveaux arrivants , stagiaires, vacataires ...) et assurer la continuité de l'activité du secteur en lien le chargé.e du personnel (comission de renfort , apprenti) ? Accompagner et conseiller les agents et les services sur les questions de ressources humaines (formation, carrières, congés, absences ...). ? Contribuer à la mise en œuvre du plan de formation par la diffusion et l'inscription des agents aux formations individuelles, aux préparations concours , au suivi des formations statutaires obligatoires et à la rédaction de cahier des charges . ? Assurer la mise en œuvre et le suivi des stagiaires (planification, convention...) ainsi que le suivi des vacations - Assurer le rôle de correspondant formation et de correspondant RH pour les services de la DPAS (participation aux réseaux et instances de travail organisées par le PPRHD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-891

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e Gestionnaire patrimoine</p> <p>Sous la responsabilité du/de la Chef-fe du Bureau patrimoine, vous assistez à la réalisation du pilotage et du suivi de la gestion comptable des immobilisations de la collectivité. Vous contribuez à l'optimisation de la gestion patrimoniale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-892
<p>Intitulé du poste: UN-E AGENT-E COMPTABLE ET COMMANDE ET REGISSEUR-SE SUPPLEANT-E DPAS N°19-71</p> <p>Raison d'être du poste : L'agent-e assure les opérations comptables et l'exécution budgétaire dans le respect des règles de la comptabilité et le suivi administratif des commandes et livraisons de la transmission du besoin jusqu'à la certification du service fait. Il-elle participer au fonctionnement de la régie d'avance de la Direction et assure la continuité de service au sein de l'équipe des 7 agents comptables Missions principales ? Assurer, en qualité de suppléant, l'accueil des usagers dans le cadre du fonctionnement de la régie d'avance et remise des fonds aux bénéficiaires d'aides selon un planning établi ? Gérer le traitement des correspondances courantes et des appels téléphoniques : ? Dans le cadre de l'activité de la régie (réponse aux usagers, convocation, arrêté...) ? Dans le cadre de l'activité comptable (fournisseurs, relances pour impayés, etc....) ? Contribuer à l'exécution budgétaire, réaliser des opérations comptables dans le respect des règles comptables et de la régie et en lien étroit avec le secteur relations administratives aux partenaires et analyse de gestion ? Assurer la mise à jour quotidienne des différents outils de suivi du secteur en lien avec l'activité ? Assurer la gestion des commandes (bons de commandes, création de tiers...) et des bons de livraisons de l'ensemble des services de la direction et être garant du service fait. ? Organiser et mettre en œuvre le classement et l'archivage des documents comptables conformément aux procédures (papier et numérique)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-893

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction partagée Directeur général des services / Mission Stratégie (h/f)</p> <p>Est Ensemble est un établissement public territorial (EPT) de la Métropole du Grand Paris qui réunit en Seine –Saint –Denis neuf villes unies depuis 2010 (Bagnolet, Bobigny, Bondy, Le Pré Saint-Gervais, Les Lilas, Montreuil, Noisy-Le-Sec, Pantin, Romainville). Il représente un territoire au potentiel exceptionnel au cœur du Grand Paris et un projet ambitieux au service de 416 000 habitants. Le directeur général des services pilote l'ensemble des services de la collectivité (environ 1 300 agents), et représente l'administration auprès des partenaires extérieurs et des élus. Au sein d'Est Ensemble, la Mission Stratégie, rattachée au directeur général des services est une petite équipe de 3 personnes assurant d'une part, sur le plan interne, le pilotage et la coordination de projets transversaux et stratégiques, l'appui au pilotage de la direction générale, la communication interne, et, d'autre part, la coordination de l'action d'Est Ensemble avec les villes du territoire et les partenaires institutionnels dans le cadre du Grand Paris. Sous l'autorité partagée du responsable de la Mission stratégie et de l'assistante du directeur général des services, vous assurez d'une part les missions d'assistantat pour cette Mission et notamment : - La gestion de l'agenda en lien avec les interlocuteurs internes et externes de la Mission ; - L'organisation et la préparation logistique de réunions ; - La gestion des moyens matériels de la Mission Stratégie (notamment fournitures) ; - Un appui administratif sur les projets transversaux de la Mission et la préparation des dossiers ; - L'ouverture, le tri, l'enregistrement et la répartition du courrier quotidien de la direction générale des services (mission transitoire). D'autre part, vous assurez un rôle d'appui à l'assistante du DGS : - Pour l'accueil physique, et l'orientation des appels téléphoniques de la direction générale des services et de la Mission Stratégie ; - Pour la gestion réactive du circuit des parapheurs et de leur suivi. Vous assurerez également l'intérim de l'assistante du directeur général des services, notamment pour le suivi et la préparation de l'ordre du jour des instances de direction générale (comité de direction générale, comité des directeurs, comité des DGS des villes) ;</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-894
<p>Intitulé du poste: Un(e) chargé(e) des marchés publics (h/f)</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des Assemblées et des Affaires Juridiques, pôle marchés publics, un(e) chargé(e) des marchés publics (h/f) cadre d'emploi des attachés territoriaux (catégorie A). Pourquoi postuler ? Les atouts du poste : Est Ensemble est une collectivité dynamique, engagée sur les questions d'économie circulaire, d'insertion sociale et d'accès des TPE/PME à la commande publique. Un « salon inversé » est ainsi organisé chaque année pour mieux faire connaître les marchés publics d'Est Ensemble auprès des entreprises du territoire. Etre chargé des marchés publics à Est Ensemble, c'est aussi avoir l'opportunité de traiter des marchés complexes tels que des marchés globaux de performance énergétique et de participer à la valorisation des équipements publics du territoire (conservatoires, bibliothèques, piscines).</p> <p>Missions : Sous la responsabilité du Responsable du pôle des marchés publics, il ou elle aura pour mission la gestion des procédures liées aux marchés publics, l'assistance et le conseil auprès des services. A ce titre, il ou elle aura pour rôle le recensement des marchés publics, la rédaction des pièces administratives et des AAPC, la gestion administrative et juridique des procédures, le contrôle et la notification des marchés. Enfin, il ou elle participera à la réalisation des études et d'outils d'aide à la décision et procédera à une veille juridique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-895
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Gestion des repas Préparation des repas en liaison froide dans les crèches Nettoyage des locaux de l'office Participation à la vie de la crèche</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-896
<p>Intitulé du poste: 19-085 Chef du service gestion des bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Municipal, l'agent a pour mission de gérer, coordonner et animer l'équipe des agents des ateliers municipaux pour la mise en œuvre des travaux de la Régie Bâtiments. Il analyse les besoins en aménagement et réalise les études de faisabilité des projets dont il assure la maîtrise d'œuvre. A ce titre il dirige l'ensemble des activités de la Régie Bâtiments.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-897
<p>Intitulé du poste: 19-085 Chef du service gestion des bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Municipal, l'agent a pour mission de gérer, coordonner et animer l'équipe des agents des ateliers municipaux pour la mise en œuvre des travaux de la Régie Bâtiments. Il analyse les besoins en aménagement et réalise les études de faisabilité des projets dont il assure la maîtrise d'œuvre. A ce titre il dirige l'ensemble des activités de la Régie Bâtiments.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-898
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Prévention tranquillité publique</p> <p>Au sein du service Prévention et tranquillité publique</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-12-899

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animatrice au CDL Animatrice en CDL								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-12-900
Intitulé du poste: animatrice au CDL Animatrice en CDL								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-901
Intitulé du poste: atsem ATSEM au sein de la direction de l'Education								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-12-902
Intitulé du poste: Medecin echographiste TNC Medecin au CMS								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-903
Intitulé du poste: agent à la restauration crèche cuisinier cuisinier à la creche								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-904

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante de direction (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-905
Intitulé du poste: Animateur (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-906
Intitulé du poste: Animateur (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-907
Intitulé du poste: Animateur (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-908
Intitulé du poste: Animateur (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-909
Intitulé du poste: Animateur (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-910
Intitulé du poste: Assistant de conservation (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-911
Intitulé du poste: Educateur.trice des APS (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-912
Intitulé du poste: Educateur.trice des APS (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-913
Intitulé du poste: Educateur.trice des APS (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-914
Intitulé du poste: Directeur.trice des services à la population (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-915
Intitulé du poste: Rédacteur (Avcmt de grade) Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-916
Intitulé du poste: Rédacteur (Avcmt de grade) Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-917
Intitulé du poste: Adjoint technique (Avcmt de grade) Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-918
Intitulé du poste: Adjoint technique (Avcmt de grade) Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-919
Intitulé du poste: Adjoint technique (Avcmt de grade) Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-920

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint technique (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-921
Intitulé du poste: Adjoint technique (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-922
Intitulé du poste: Adjoint technique (Avcmt de grade)								
Avancement de grade								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-923
Intitulé du poste: Technicien son/ lumière/ vidéo								
Assure les installations, désinstallations, mise en service et fonctionnement technique des régies son et lumière Responsable du rangement et de la maintenance du matériel, Est Chargé du contrôle et de l'entretien régulier en atelier technique Réalise l'enlèvement et la livraison de matériels nécessaire au bon fonctionnement des activités se déroulant à l'Hôtel de Ville Veille à la conformité des installations aux règles de sécurité technique et incendie aux fiches, plans, conducteurs et filages technique Garantit le suivi des installations, Garantit la conformité de ses interventions, de son travail aux instructions scénographiques. Intervient sur les installations et aménagements des différents lieux de l'Hôtel de Ville (mobilier scénique d'accueil, exposition en répartition avec les techniciens de plateau). Intervient sur les événements publics à l'extérieur sur des missions spécifiques, en fonctions des besoins des plannings (y compris le complexe Edouard Vaillant).								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-924

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Regisseur</p> <p>• Préparation des manifestations : Organisation et planification des chantiers. Etudes des fiches techniques, des plans d'aménagement, instructions scénographiques et préparation des réponses techniques nécessaires. • Préparation du travail des équipes techniques : Planning d'activité et de travail des agents, répartition des tâches, responsabilités et horaires. • Gestion des régies son lors des événements publiques : gestion et tenue des installations sonores, des régies techniques. • Gestion du parc technique, outillage et mobilier : Contrôle de l'état du matériel, maintenance, disponibilité, gestion informatisée des stocks, organisation du rangement. • Gestion des locaux d'activités : Maintenance et fonctionnement général. • Gestion du personnel : Comptabilité des heures de travail, de récupérations, des heures supplémentaires, des congés, de maladies, état de l'effectif permanent, participation à l'évaluation du personnel. • Prend part à la réflexion sur les évolutions du service : Procédures de travail, investissement technique, formations etc... Le régisseur technique est amené sous la responsabilité du Chef de service, à diriger, coordonner et contrôler directement sur site lors des installations, durant le fonctionnement et pour le démontage d'une manifestation, l'exécution du travail des techniciens son, lumière, et vidéo, des techniciens de plateaux, des agents techniques et participe avec eux autant que possible aux tâches à réaliser. Il coordonne et contrôle sur les chantiers, l'intervention des prestataires extérieurs. Il veille au respect par le personnel des règles de sécurité au travail. Il anime cohésion et émulation au sein des équipes techniques. • Le régisseur technique doit garantir la réalisation du chantier qu'il le dirige conforme : - Aux règles d'installation de construction technique, de sécurité incendie, tenir informé le Chef des manifestations publiques de tout incident ne relevant pas de sa compétence - Aux indications scénographique et plan d'aménagement, aux filages et conducteurs d'événements - Au bon fonctionnement général nécessaire - Aux délais prescrits - A la qualité et propreté attendue</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-925
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction</p> <p>Appuyer le directeur des sports dans la gestion administrative de la Direction Assurer la gestion de l'agenda, organiser les réunions et temps de travail</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-926
<p>Intitulé du poste: Gardien des installations sportives</p> <p>Assurer l'accueil du public (écoles, associations sportives ...) Assurer l'entretien des locaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-927

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien des installations sportives Assurer l'accueil du public (écoles, associations sportives ...) Assurer l'entretien des locaux								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-928
Intitulé du poste: Chef de service travaux d'infrastructures et de voirie Encadrement du personnel du service Voirie- Réseaux et coordination des intervenants sur le domaine public.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-929
Intitulé du poste: Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance, Veille événementielle Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service Rédaction des documents de synthèse								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-930
Intitulé du poste: Responsable informatique Pilote l'ensemble des opérations et des moyens de production dont il a la charge. Anime et coordonne l'activité des différents secteurs d'un centre d'exploitation (planification, organisation, délais, normes). À la demande du maître d'ouvrage, intègre dans l'environnement de production la solution logicielle et en assure le déploiement								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-931
Intitulé du poste: Agent technique/gardien de stade Agent technique/gardien de stade								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-932
Intitulé du poste: ASVP ASVP								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-933
Intitulé du poste: Agent administratif au CMS Agent administratif accueil et 1/3 payant accueil du public classement des dossiers gestion des dossiers de 1/3 ayant connaissance du parcours de soins (sécurité sociale, CMU)								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2019- 12-934
Intitulé du poste: Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste pédodontie et intérêt pour la prévention								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 12-935
Intitulé du poste: Conseiller Technique en prévention Responsable du pôle santé et sécurité au travail En relation directe avec l'ensemble des services de la ville afin de les accompagner dans leurs démarches de santé et de sécurité au travail. En relation également avec les élus du CHSCT et l'autorité territoriale dans la validation et mise en œuvre des actions de prévention. Le chargé de mission peut être amené à rencontrer des prestataires extérieurs (fournisseurs, organisation, formation...)								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-936

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXIIAIRE DE PUERICULTURE								
Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-937
Intitulé du poste: Assistante Administrative								
Accueil physique et téléphonique secrétariat des élus Traitement et suivi des dossiers administratifs Planification et classement des dossiers								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-938
Intitulé du poste: Assistante santé								
Au sein du service santé au travail, l'assistant(e) a pour tâche d'appuyer et d'aider l'équipe composée de 3 gestionnaires santé et d'un chef de service pour l'ensemble des missions relevant de la compétence de ce service.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-939
Intitulé du poste: Chef du service des Affaires Juridiques								
Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, vous serez en charge de la veille juridique et de la mise en œuvre d'une politique de gestion du risque. Dans ce cadre, vous préparerez la tenue des assemblées et garantirez leur bon déroulement. Vous assisterez également la direction, les élus et les services en apportant une expertise et en suivant les contentieux.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-940
Intitulé du poste: Chargé des commerces et des projets de développement économique								
En charge de l'accompagnement des porteurs de projets commerciaux et du développement économique de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-941

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles								
Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-942
Intitulé du poste: Chef de service Propreté Urbaine et Cadre de vie								
Encadrement de la régie propreté urbaine et de deux agents en charge du suivi des prestataires intervenant sur l'entretien des espaces publics et propriété ville. Surveillance de la voie publique en terme de propreté								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2019- 12-943
Intitulé du poste: Psychomotricienne								
En charge de la prévention, rééducation et stimulation psychomotrices Participation au projet d'établissement								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-944
Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles								
Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-945
Intitulé du poste: Agent Police Municipale								
Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Brigade, vous serez chargé(e) d'exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques (police générale administrative et police judiciaire) Dans ce cadre, vous aurez également une relation de proximité avec la population.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-946

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Apporte un soutien au directeur en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers courants</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-947
<p>Intitulé du poste: secrétaire d'accompagnement</p> <p>La secrétaire du pôle accompagnement assure avec ses collègues secrétaires, l'accueil téléphonique, l'accueil du public en cas d'absence de la secrétaire d'accueil. Elle collabore étroitement au suivi administratif des dossiers en lien avec l'ensemble des assistantes sociales.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-948
<p>Intitulé du poste: Assistant de Direction</p> <p>Apporter une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement, de préparation et de suivi de dossiers. • Tenir et gérer des agendas et d'un agenda partagé, en fonction des priorités • Organiser et préparer des contacts, rendez-vous et réunions • Rédiger des compte rendus, relevés de décisions, et procès verbaux des réunions • Préparer les dossiers des réunions récurrentes (CODIR, CO-DG, commissions municipales, BM, CM) et événementielles (présentations budgétaires, alertes sociales...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-949
<p>Intitulé du poste: Coordinateur comptable</p> <p>Le coordonnateur comptable assure le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes de la collectivité pour l'ensemble des budgets (principal et annexes) dans le respect des obligations réglementaires. Le coordonnateur est également responsable du process de contrôle précis et régulier des délais de paiement. Il est en charge de la réalisation, du suivi et du contrôle administratif des régies de la ville. Il assure l'intérim du responsable du pôle en son absence. Enfin le coordonnateur comptable est le référent des nouveaux arrivants au sein du pôle budget et comptabilité.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-950

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des loisirs séniors à domicile</p> <p>Un.e aide à domicile chargé.e des loisirs séniors à domicile au CCAS à temps complet : Cadre d'emplois des Adjoints d'animation territoriaux Sous la direction du responsable des loisirs retraités, le.a chargé.e des loisirs séniors à domicile anime les différentes activités proposées au domicile des usagers visant à développer la vie relationnelle, sociale et culturelle des séniors, préserver le lien social et leur autonomie par des activités de loisirs. A ce titre, il.elle a pour mission de : Participer à l'élaboration du projet d'animation à domicile en collaboration avec les équipes du pôle sénior et des bénévoles Evaluer les besoins du bénéficiaire en lien avec les équipes de pôle sénior et proposer un plan d'animation personnalisé Préparer les activités : organisation, matériel, planning Animer les activités au domicile des usagers Evaluer les animations proposées Etre force de proposition sur l'amélioration et l'évolution des animations en fonction des éléments identifiés sur le terrain Participer aux réunions d'équipes du pôle sénior Accompagner les usagers lors des sorties spécifiques</p> <p>Connaissances et qualités requises : Apprécier et connaître le public âgé Savoir identifier les besoins et les capacités des séniors Etre autonome, discret et rigoureux Savoir assurer un suivi rigoureux de l'activité et savoir en rendre compte Rémunération : statutaire + régime indemnitaire</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-951
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle cinéma</p> <p>Sous l'autorité du directeur du Théâtre et Cinéma Georges Simenon, le, la responsable du Pôle Cinéma est chargé(e) de concevoir et piloter le projet d'un cinéma municipal labellisé Art et Essai, ponctué de temps forts et d'évènements dans le cadre des orientations de la politique culturelle municipale et en harmonie avec la programmation pluridisciplinaire de ce lieu. Une même salle propose les séances de cinéma et les représentations théâtrales. Dotée de 229 places en configuration cinéma, elle accueille 360 séances annuelles (230 films / 16000 spectateurs). Par son inscription dans les différents dispositifs scolaires comme par la construction d'une relation exigeante entre les publics et les professionnels du cinéma (critiques, réalisateurs, universitaires), l'éducation à l'image représente un enjeu important de son activité. De nombreux partenariats sont également privilégiés ainsi qu'une mise en réseau avec certains festivals. Un temps fort est organisé chaque année autour des liens qui unissent la musique au cinéma : le festival Silence. Enfin, le Théâtre et Cinéma G. Simenon favorise les opportunités de passerelles ou de détours entre cinéma et spectacle vivant.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-952
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>L'agent est chargé du secrétariat de la Direction déléguée à la Santé. Travaille en étroite relation avec la Directrice.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-953
Intitulé du poste: Aide cuisinier aide cuisinier en cuisine centrale								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-954
Intitulé du poste: Responsable travaux entreprises resp travaux entreprises EV								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-955
Intitulé du poste: agent espaces verts agent espaces verts								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-956
Intitulé du poste: Responsable de PMI Assurer les missions de PMI sur un secteur géographique donné et dans le centre de PMI de rattachement, dans le cadre des orientations départementales et municipales Animation et coordination des activités du centre de PMI Encadrement des agents permanents de l'équipe et coordination du personnel non permanent en lien avec des projets d'équipe et les objectifs du service au niveau de la circonscription Participation à la gestion financière du centre Elaboration et suivi du bilan d'activité et des évaluations statistiques des activités								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-957

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-298-002 Gestionnaire accident du travail</p> <p>Gérer les accidents du travail, et les rechutes éventuelles, en lien avec l'assureur pour les agents titulaires et avec la sécurité sociale pour les agents non titulaires, depuis la déclaration jusqu'à la consolidation, gérer les maladies professionnelles, traiter les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-958
<p>Intitulé du poste: 19-298-002 Gestionnaire accident du travail</p> <p>Gérer les accidents du travail, et les rechutes éventuelles, en lien avec l'assureur pour les agents titulaires et avec la sécurité sociale pour les agents non titulaires, depuis la déclaration jusqu'à la consolidation, gérer les maladies professionnelles, traiter les dossiers d'allocation temporaire d'invalidité.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-959
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion administrative-secrétaire médicale (S-M)</p> <p>- Accueillir, informer et orienter les patients, - Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, - Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, - Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, - Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, - Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI, - Préparer l'envoi des formulaires à adresser aux organismes de sécurité sociale, gérer les documents pour les consultations d'agrément, - Effectuer diverses tâches de secrétariat (saisie des frottis, courriers, classement des dossiers médicaux)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-960

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion administrative (B-MC)</p> <p>- Accueillir, informer et orienter les patients, - Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, - Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, - Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, - Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, - Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI, - Préparer l'envoi des formulaires à adresser aux organismes de sécurité sociale, gérer les documents pour les consultations d'agrément, - Effectuer diverses tâches de secrétariat (courriers, classement des dossiers médicaux)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-961
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique (D-M)</p> <p>- Assurer la traversée des élèves aux heures d'entrées et de sorties aux abords des établissements scolaires, - Surveiller le domaine public (à pied et en V.T.T.), - Surveiller et verbaliser le stationnement payant et gênant sur la voie publique, - Établir des relations avec la population et les commerçants dans le cadre de l'ilotage, - Assurer la sécurité lors des manifestations publiques, - Relayer l'information auprès de la hiérarchie.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-962
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique (F-N)</p> <p>- Assurer la traversée des élèves aux heures d'entrées et de sorties aux abords des établissements scolaires, - Surveiller le domaine public (à pied et en V.T.T.), - Surveiller et verbaliser le stationnement payant et gênant sur la voie publique, - Établir des relations avec la population et les commerçants dans le cadre de l'ilotage, - Assurer la sécurité lors des manifestations publiques, - Relayer l'information auprès de la hiérarchie.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-963
<p>Intitulé du poste: THD Auxiliaire de puériculture</p> <p>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 SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-964

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CA Auxiliaire de puériculture								
Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-965
Intitulé du poste: HC Auxiliaire de puériculture								
Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-966
Intitulé du poste: HH Auxiliaire de puériculture								
Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Médecin	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-967
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire								
Prothésiste dentaire								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Médecin	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-968
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire								
Prothésiste dentaire								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Médecin	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-969
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire								
Prothésiste dentaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-970
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire Prothésiste dentaire								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-971
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire Prothésiste dentaire								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-972
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire Prothésiste dentaire								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE		Santé Médecin	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-973
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire Prothésiste dentaire								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE		Santé Médecin	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-974
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire Prothésiste dentaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE		Santé Médecin	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-975
Intitulé du poste: Prothésiste dentaire								
Prothésiste dentaire								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-976
Intitulé du poste: responsable hygiène salubrité								
Missions principales du poste : • Encadrer, accompagner et évaluer les agents du service ; • Mettre en œuvre des outils de planification et des procédures de contrôle du bon fonctionnement du service, élaborer et suivre l'exécution du budget ; • Piloter et exécuter les différents contrôles et mesures mis en œuvre au sein du service ; • Formuler un avis, voire expertiser les projets internes et externes (Travaux d'office, Périls, insalubrité... • Rechercher et suivre les évolutions de la réglementation ; • Développer et entretenir des réseaux professionnels d'échanges et d'information.								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-977
Intitulé du poste: responsable de l'urbanisme réglementaire								
- Piloter de l'instruction des autorisations d'urbanisme, au regard des règles du Code de l'urbanisme et du Plan Local d'urbanisme, et participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de développement urbain. - Encadrer et gérer le service urbanisme réglementaire : - gestion du service, - garantir la sécurité juridique du traitement des autorisations d'urbanisme, - interlocuteur privilégié des pétitionnaires et notamment des promoteurs immobiliers et autres (bailleurs par exemple) en matière d'urbanisme réglementaire, - faisabilité réglementaire des projets de construction et des projets urbains, - Suivre l'évolution des documents d'urbanisme communaux et supracommunaux, notamment en lien avec l'EPT / Métropole, - Participer à la déclinaison des grands projets de la Ville, notamment sur ses aspects de faisabilité physique et réglementaires : Sevrans, Terre d'Avenir, Cycle Terre, Pôles gares, projets de requalification du centre-ville... - Assurer le lien avec les institutions et services extérieurs dans le cadre de l'instruction des ADS, - Assurer la veille juridique, Instructeur des autorisations d'urbanisme : - réception du public et des professionnels, - instruction complète des autorisations droit du sol, - suivre les chantiers, - Suivre le contentieux (visites et établissement des procès verbaux) agent assermenté								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-978

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier (H/F)								
Exécute les opérations techniques de création; d'aménagement et d'entretien d'espaces verts, de parcs et jardins								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-979
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration								
Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires Participer à l'agencement des locaux et du matériel.								
93	Mairie de STAINS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-980
Intitulé du poste: Policier								
- Exercer les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, et de la sécurité publique. - Intervenir en cas de situation d'urgence et assurer une relation de proximité avec la population. - Rendre compte au responsable d'équipe de ses activités quotidiennes.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-981
Intitulé du poste: Agent des services techniques								
Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires Participer à l'agencement des locaux et du matériel.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-982

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: juriste</p> <p>- Gérer et suivre les dossiers administratifs et juridiques hors contentieux, pré-contentieux et contentieux relevant des affaires juridiques. - Assister les services municipaux : informations et conseils juridiques, informations générales sur les actes administratifs, les circuits et les procédures à respecter. - Suivre les dossiers et les procédures en lien avec les structures intercommunales (SEAPFA, EPT, MGP...). - Construire et mettre à jour une veille juridique en lien avec les activités de la division et des services municipaux. - Réaliser et suivre la transmission des actes administratifs de la Ville au contrôle de légalité. - Préparer, gérer et suivre les séances du Conseil Municipal. - Gérer et suivre les contrats d'assurance et les dossiers de sinistres « Responsabilité civile » « Dommages aux biens » et « protection juridique des agents et des élus » de la Ville. - Gérer et suivre les arrêtés et décisions du Maire.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-983
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement socio culturel</p> <p>? Seconder le directeur dans la mise en place d'un projet de développement actif de la structure équipement jeunesse ? Veiller à la mise en œuvre des orientations et accompagner les coordinateurs dans la mise en place des actions d'animation culturelles, sociales, éducatives et sportives ? Renforcer le travail et les outils d'information et de communication pour la mise en valeur de ces actions ? Coordonner l'ensemble de l'équipe d'animation dans le cadre d'une démarche de projets, collective et participative ? Rechercher et créer des synergies avec les structures de la ville (culturelles, éducatives, sportives et d'insertion). Développer également un partenariat avec les institutions extérieures ? Renforcer la capacité d'intervention de la structure par la recherche de subventions</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-984

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances . Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-985
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-986
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-987

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-988
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-989
<p>Intitulé du poste: Maçon</p> <p>Maçon</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-990
<p>Intitulé du poste: Maçon</p> <p>Maçon</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-991

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Maçon								
Maçon								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-992
Intitulé du poste: Maçon								
Maçon								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-993
Intitulé du poste: Maçon								
Maçon								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-994
Intitulé du poste: Comptable								
agent de gestion, assure la gestion comptable et financière d'un secteur comprenant plusieurs services gestionnaires.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-995
Intitulé du poste: Comptable								
agent de gestion, assure la gestion comptable et financière d'un secteur comprenant plusieurs services gestionnaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-996
Intitulé du poste: Comptable agent de gestion, assure la gestion comptable et financière d'un secteur comprenant plusieurs services gestionnaires.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-997
Intitulé du poste: Comptable Agent de gestion, assure la gestion comptable et financière d'un secteur comprenant plusieurs services gestionnaires.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-998
Intitulé du poste: Comptable Agent de gestion, assure la gestion comptable et financière d'un secteur comprenant plusieurs services gestionnaires.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-999
Intitulé du poste: Comptable Agent de gestion, assure 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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1000

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Mécanicien								
Mécanicien								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1001
Intitulé du poste: Mécanicien								
Mécanicien								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1002
Intitulé du poste: Mécanicien								
Mécanicien								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1003
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1004
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1005

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1006
Intitulé du poste: Agent d'accueil Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1007
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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1008
Intitulé du poste: Chauffeur Accueil des passagers, prise en charges des bagages. contrôle quotidien du véhicule, organes des sécurités, état de propreté général. Tenu du carnet de bord								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1009
Intitulé du poste: Chauffeur Accueil des passagers, prise en charges des bagages. contrôle quotidien du véhicule, organes des sécurités, état de propreté général. Tenu du carnet de bord								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1010

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chauffeur								
Accueil des passagers, prise en charges des bagages. contrôle quotidien du véhicule, organes des sécurités, état de propreté général. Tenu du carnet de bord								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1011
Intitulé du poste: Chauffeur								
Accueil des passagers, prise en charges des bagages. contrôle quotidien du véhicule, organes des sécurités, état de propreté général. Tenu du carnet de bord								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1012
Intitulé du poste: Chauffeur								
Accueil des passagers, prise en charges des bagages. contrôle quotidien du véhicule, organes des sécurités, état de propreté général. Tenu du carnet de bord								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1013
Intitulé du poste: Gardien de gymnase								
Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1014
Intitulé du poste: Gardien de gymnase								
Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1015

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien de gymnase								
Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1016
Intitulé du poste: Gardien de gymnase								
Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1017
Intitulé du poste: Gardien de gymnase								
Gardien et ouvrier polyvalent								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1018
Intitulé du poste: Plomberie								
Plombier								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1019
Intitulé du poste: Plomberie								
Plombier								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1020

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Plomberie								
Plombier								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1021
Intitulé du poste: Plomberie								
Plombier								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1022
Intitulé du poste: Plomberie								
Plombier								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1023
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.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1024
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.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1025

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé d'étude et environnement								
en liaison avec le chef de projet: Dans le cadre du cadre du contrat de ville/gpv, définition et pilotage des études et projets urbains à maîtrise d'ouvrage ville réalisés dans les quartiers des presles et d'orgemont.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1026
Intitulé du poste: Chargé d'étude et environnement								
en liaison avec le chef de projet: Dans le cadre du cadre du contrat de ville/gpv, définition et pilotage des études et projets urbains à maîtrise d'ouvrage ville réalisés dans les quartiers des presles et d'orgemont.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1027
Intitulé du poste: Chargé d'étude et environnement								
en liaison avec le chef de projet: Dans le cadre du cadre du contrat de ville/gpv, définition et pilotage des études et projets urbains à maîtrise d'ouvrage ville réalisés dans les quartiers des presles et d'orgemont.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1028
Intitulé du poste: Chagé d'étude et environnement								
en liaison avec le chef de projet: Dans le cadre du cadre du contrat de ville/gpv, définition et pilotage des études et projets urbains à maîtrise d'ouvrage ville réalisés dans les quartiers des presles et d'orgemont.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1029
Intitulé du poste: Chagé d'étude et environnement								
en liaison avec le chef de projet: Dans le cadre du cadre du contrat de ville/gpv, définition et pilotage des études et projets urbains à maîtrise d'ouvrage ville réalisés dans les quartiers des presles et d'orgemont.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1030
Intitulé du poste: Chagé d'étude et environnement								
en liaison avec le chef de projet: Dans le cadre du cadre du contrat de ville/gpv, définition et pilotage des études et projets urbains à maîtrise d'ouvrage ville réalisés dans les quartiers des presles et d'orgemont.								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1031
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 principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1032
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 principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1033
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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1034
Intitulé du poste: Surveillant de travaux Suivi technique des dépannages et interventions d'entretien et de maintenance sur les équipements sous contrat. centralisation des demandes, constat sur place, contact avec les prestataires .								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1035
Intitulé du poste: Surveillant de travaux Suivi technique des dépannages et interventions d'entretien et de maintenance sur les équipements sous contrat. centralisation des demandes, constat sur place, contact avec les prestataires .								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1036
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux</p> <p>Suivi technique des dépannages et interventions d'entretien et de maintenance sur les équipements sous contrat. centralisation des demandes, constat sur place, contact avec les prestataires .</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1037
<p>Intitulé du poste: Animateur famille</p> <p>Animateur famille</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1038
<p>Intitulé du poste: Animateur famille</p> <p>Animateur famille</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1039
<p>Intitulé du poste: Animateur famille</p> <p>Animateur famille</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1040
<p>Intitulé du poste: Animateur socio culturel</p> <p>Animateur socio culturel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1041
Intitulé du poste: Animateur socio culturel Animateur socio culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1042
Intitulé du poste: Animateur socio culturel Animateur socio culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1043
Intitulé du poste: Animateur socio culturel Animateur socio culturel								
93	Mairie des LILAS	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1044
Intitulé du poste: Agente social de la petite enfance Participation à l'organisation des activités qui contribuent au développement de l'enfant, dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure et à l'accueil des enfants et de leur famille.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	13:50	CIGPC-2019-12-1045
Intitulé du poste: Médecin radiologue (H/F) Assurer la prise en charge médicale des patients dans la limite de sa spécialité.								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1046
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie</p> <p>*Assurer la mise en oeuvre et le suivi des dispositions statutaires applicables à la carrière et à la paie des agents communaux. *Suivre et veiller à la fiabilité des actes dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1047
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil au sein des structures sportives</p> <p>ACTIVITÉS : - Accueil du public : accueil et information des usagers sur place ou au téléphone, - Inscription aux activités sportives de l'École Municipale des Sports et des Retraités sur le logiciel Concerto - Mise à jour des feuilles de pointage pour les éducateurs sportifs - Établissement des brouillards de commande sur le logiciel Citrix. MISSIONS : - Traitement du courrier : Tenue quotidienne des tableaux des arrivées et départs des courriers - Commande et suivi des fournitures de la direction - Classement et archivage - Mise à jour des tableaux des effectifs de la direction - Suivi des travaux en imprimerie - Participation éventuelle aux manifestations pour les besoins du service</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1048
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de la restauration</p> <p>• Accueil qualitatif des enfants tant sur des actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration. • Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. • Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville/ Faire vivre les orientations et objectifs du guide de la restauration • Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de ce temps afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1049

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASI BERCEUSE</p> <p>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de la crèche. Utilisation des produits et machines favorisant la démarche écologique (machine à vapeur,...) Lavage et entretien du linge Assurer l'entretien courant des matériels et machines Assurer et réapprovisionner en produits d'hygiène et linge (papier-WC, savon, mouchoirs, couches,...) Ranger les matériels et produits et assurer le rangement des réserves Gérer les stocks des produits, en vérifier la réception et en assurer la distribution Préparer es repas dans le respect des normes HACCP - Assurer la distribution des repas dans les sections Respecter les obligations réglementaires et)recommandations - Accueil des enfants Participer à l'organisation des fêtes de la crèche (fête de fin d'année et Noël) Participer aux journées pédagogiques</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1050
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1051
<p>Intitulé du poste: ase action sociale-insertion ase pole action sociale-insertion</p>								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1052
<p>Intitulé du poste: Travailleur social - h/f Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1053
<p>Intitulé du poste: Assistant-e sociale Assistante sociale</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1054

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3692								
Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1055
Intitulé du poste: TECHNICIEN TELEPHONIE DSI PI TECHNCIEN 2020								
TECHNICIEN TELEPHONIE DSI PI TECHNCIEN 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1056
Intitulé du poste: DESSINATRICE DTVD PI TECHNICIEN 2020								
DESSINATRICE DTVD PI TECHNICIEN 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1057
Intitulé du poste: RESPONSABLE ORGANISATIONNELLE DSEA PI TECHNICIEN 2020								
RESPONSABLE ORGANISATIONNELLE DSEA PI TECHNICIEN 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1058

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGE DE PATRIMOINE DB PI TECHNICIEN 2020 CHARGE DE PATRIMOINE DB PI TECHNICIEN 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1059
Intitulé du poste: DESSINATEUR CARTOGRAPHE DTVD PI TECHNICIEN 2020 DESSINATEUR CARTOGRAPHE DTVD PI TECHNICIEN 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1060
Intitulé du poste: ADJOINT AU CHEF DE SECTEUR DL PI TECHNICIEN 2020 ADJOINT AU CHEF DE SECTEUR DL PI TECHNICIEN 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1061
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR DTVD PI TECHNCIEN 2020 RESPONSABLE DE SECTEUR DTVD PI TECHNCIEN 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1062
Intitulé du poste: CHARGE D OPERATIONS DEVP PI TECHNICIEN 2020 CHARGE D OPERATIONS DEVP PI TECHNICIEN 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1063

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 6946 bis</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1064
<p>Intitulé du poste: PAE/DB/CHARGE DE PATRIMOINE/8351</p> <p>Responsable des collèges placés sous sa responsabilité technique, le chargé de patrimoine prépare les budgets et la programmation des opérations de maintenance, de rénovation ou de réaménagement du patrimoine. Il pilote et suit la réalisation des travaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1065
<p>Intitulé du poste: PAE/DEVP/CHARGE JURIDIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE/4775</p> <p>La mission du Chargé Juridique de la Commande publique est de mettre en place les procédures de marchés publics en collaboration avec les services opérationnels. Il doit avoir un rôle de conseil et d'expertise pour veiller à la sécurité juridique de tous les actes conclus par la Direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1066
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur comptabilité (H/F) - 9480</p> <p>Pilote les tâches comptables nécessaires à l'élaboration du budget de la direction et en assure l'exécution en encadrant le secteur comptable en collaboration avec la chef de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1067
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du Service Ressources Humaines PAE-PADECT- Accidents de service, trajet et maladies professionnelles (H/F) - 297</p> <p>Le responsable adjoint du SRH, membre de l'équipe de direction contribue et est garant de la mise en oeuvre des orientations politiques RH et des bonnes pratiques au sein de la collectivité. En ce sens, il participe à son niveau, à l'accompagnement des responsables des directions et des services partenaires dans leurs fonctions d'encadrement et contribue à rapprocher la DRH des agents. Il est chargé, avec l'appui des responsables techniques et d'équipe, d'organiser l'activité et les moyens du service en s'appuyant sur les contrats de partenariats avec les directions partenaires et les processus RH validées par la DRH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1068
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice - 2062</p> <p>Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1069
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 4326</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1070
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif - EDS Joinville Le Pont (h/f) - 6209</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1071
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de direction - EDS fresnes (h/f) - 6094</p> <p>L'assistant(e) 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 régie d'avances EDS. Il/elle participe à la continuité du service public en direction des usagers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1072
<p>Intitulé du poste: Responsable de la piscine de Sucy en Brie</p> <p>•Encadrer les agents de la structure (12 agents) ; •Définir et participer à la mise en œuvre des projets de l'établissement et animer les instances de concertation en lien avec la commune de Sucy-en-Brie ; •Gérer la planification et le suivi des activités de l'établissement ainsi que les emplois du temps des agents ; •Assurer le suivi des partenariats et coopérations avec les institutions, collectivités et associations ; •Assurer la gestion administrative et financière, à ce titre vous avez la responsabilité de la régie de recettes ; •Contrôler et veiller à l'application du règlement intérieur, des normes et réglementations en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène ; •Mettre en place et veiller à l'application du plan d'organisation de surveillance et de secours ; •Coordonner les interventions techniques et le projet de restructuration en lien avec la Direction des bâtiments ; •Participer aux démarches et projets du réseau des piscines territoriales.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1073
<p>Intitulé du poste: Enseignant en formation musicale à temps complet 20/20ème (F/H)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1074

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir assure la gestion de l'ensemble des piscines de son territoire, qui s'opère dans le cadre d'une charte de gouvernance partagée. Le fonctionnement des trois piscines situées sur la ville de Créteil, s'appuie sur des équipes mutualisées, placées sous l'autorité de deux responsables. Dans ce cadre, Grand Paris Sud Est Avenir recrute 4 maîtres-nageurs sauveteurs et à ce titre, vous assurez, sous la responsabilité du responsable d'équipement d'affectation, les missions suivantes : - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usagers. - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. HORAIRES DE TRAVAIL : - Sur la base de 35 heures hebdomadaires ; - Planning organisé sur 3 semaines incluant 1 weekend de service ; - Polyvalence possible sur l'ensemble des piscines.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-1075
<p>Intitulé du poste: AGENT D'EQUIPE POLYVALENT (H/F)</p> <p>Missions : - Ramasser les déchets à l'aide d'un camion grue ou autres moyens mis à disposition. - Balayer les espaces piétonniers et espaces suite aux dépôts sauvages (balai, pelle, voir râteau) - Collecter les déchets en tout genre (OM, encombrants, verts, gravats, DEEE...) - Signaler les dépôts sauvages et tous désordres sur l'espace public - Transporter des matériaux et autres - Déneiger, mettre en place des bacs à sel, participer aux opérations de déneigement des trottoirs et des chaussées.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1076

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation (H/F)</p> <p>Placé sous la hiérarchie du coordinateur régie des bacs, Missions : - Assurer la conduite de fourgon ou de véhicule plateau (= 3,5 tonnes) - Enlever sur domaine public les meubles et objets encore en bon état et les déposer à l'issue à la Recyclerie Les Portes de l'Essonne - Réceptionner les appels des usagers, les renseigner sur le service Allo Récup', fixer les rendez-vous et confirmer l'enlèvement - Tenir les plannings - Renforcer les équipes de régie dépôts sauvages et assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule léger : o Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs...) o Nettoyer par balayage manuel la voirie suite à l'enlèvement des dépôts sauvages o Entretenir les matériels, locaux et le quai de déchargement o Manipulation de charges et de produits pouvant être parfois toxiques - Renforcer les équipes de régie des bacs et participer aux opérations nécessaires à la livraison et la maintenance des bacs, des composteurs ou du nettoyage des points d'apports volontaires - Déneiger le site du Quai de l'Industrie, si besoin - Signaler les défauts de collecte et de voirie aux services concernés (pôle collecte, éclairage public, voirie, mobilier urbain)</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1077
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie publique</p> <p>Au sein du service Planification Infrastructures et plus précisément de la régie voirie, l'agent exécute, en équipe, divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics en suivant des directives et d'après des documents techniques. Il entretient également le matériel, les véhicules de services ainsi que les locaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1078
<p>Intitulé du poste: REFERENT-AGENT DE SURVEILLANCE</p> <p>SURVEILLANCE ET SUIVI DES TRAVAUX DES CONCESSIONNAIRES COORDINATION AVEC LES DIFFERENTS INTERVENANTS RECENSEMENT DES DROITS DE VOIRIE ET SUIVI DES DOSSIERS</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1079

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ouvrier de maintenance bâtiment</p> <p>Missions d'entretien et maintenance du site : - Sorties et entretien des containers poubelles du site : groupe scolaire et immeuble de logement - Veiller au tri sélectif dans les bons containers - Assurer le bon état de propreté des locaux, des extérieurs (cours, clôtures, haies, espaces verts) et des abords (trottoirs et/ou bandes d'espace vert longeant le périmètre du groupe scolaire) - Réaliser des petits travaux et interventions de réparations et maintenance (niveau 1 à 3) tous corps d'état sur les installations et équipements extérieurs et intérieurs - Aide au réglage et déplacement du mobilier scolaire - Entretien des parties communes de l'immeuble logement une fois par semaine. - signaler à sa hiérarchie tout dysfonctionnement requérant l'intervention des services techniques compétents. Missions de veille sécurité : - veiller au bon dégagement des issues de secours et des circulations - veille au non encombrement des locaux techniques (TGBT, chaufferie) - Participer à la commission sécurité pompier avec les services techniques compétents - Veillez au bon état des systèmes de sécurité incendie (BAES, extincteurs, trappes désenfumage...) et signaler tous dysfonctionnement sur ces équipements à sa hiérarchie Mission de gardiennage : - Ouverture et fermeture du site - Accueil et orientation des usagers occasionnels, entreprises, livreurs dans les horaires ouvrées de la collectivité</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-1080
<p>Intitulé du poste: 1 agent de bibliothèque (F/H)</p> <p>Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent exerce des responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Il participe à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels du service. Il accueille le public et contribue à l'ensemble des tâches relevant du service public. Il peut être chargé de fonctions d'encadrement, de contrôle et de missions particulières nécessitant des connaissances techniques approfondies.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1081
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1082

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la Voirie Publique H/F</p> <p>Sous la responsabilité des responsables de régie de la voirie publique du pôle entretien voirie signalisation, l'agent exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics en suivant des directives.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1083
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de séjours (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de l'adjoint du chef du service vacances en charge des aspects pédagogiques de l'organisation des séjours, vous concevez et mettez en œuvre les animations et projets pédagogiques liés aux classes transplantées et aux séjours organisés par le service. Vous assurez, à ce titre, la gestion des ressources nécessaires aux projets (humaines, financières, matérielles). Vous exercez votre activité à titre principal sur les lieux de séjour.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1084
<p>Intitulé du poste: Aide soignant</p> <p>La Maison de retraite Joseph Guittard est une structure accueillant 77 résidents, animée par une équipe pluridisciplinaire de professionnels, soucieux de s'impliquer dans un projet d'établissement innovant. Le pôle soins est sous la responsabilité d'un cadre de santé soutenu par un médecin coordonnateur et un psychologue. Le pôle hôtelier est sous la responsabilité du maître de maison, il comprend les services techniques (entretien, restauration, cuisine, lingerie) et l'animation. Midi et soir, le restaurant propose une cuisine traditionnelle équilibrée. Les repas sont élaborés et cuisinés sur place par des cuisiniers professionnels en respectant les régimes alimentaires de chacun.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1085
<p>Intitulé du poste: Chef de projets Habitat H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Habitat, vous êtes chargé(e) de la mise en œuvre et de l'évaluation des orientations stratégiques municipales dans le domaine de la politique de l'habitat. Vous serez responsable des études stratégiques et de la conduite des projets relevant de votre champ d'intervention au sein de la Direction de l'Habitat.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1086
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction H/F</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la jeunesse, l'agent aura pour principales missions : ? Accueil, communication, information : - accueil physique et téléphonique et des publics et partenaires : caisse d'allocations familiales, préfecture... - participation à la communication des informations au sein de la direction ? Secrétariat / Assistance : - réalisation, la mise en forme, le suivi de travaux bureautiques : courriers divers, arrêtés, note au Bureau Municipal, comptes rendus de réunion, programmes d'activités, document d'information, tableau d'effectifs, fichiers de participants, demande de subvention, projets, bilans... - participation à la préparation et à la saisie des documents budgétaires et comptables de la direction - en lien avec les agents et le Service Gestion des Absences, le suivi des états de présence du personnel - organisation et planification des réunions - Assure également le secrétariat du service « Réussir Ensemble » Quai de la Réussite notamment sur l'organisation et le suivi des grandes initiatives (job d'été, jeunes majeurs jeunes diplômés, fête de la musique...) ? Projets : - participation à l'élaboration, à la gestion et au suivi des projets et des activités liés aux initiatives et manifestations de la direction : aspects financiers, administratifs, relations avec les partenaires internes et externes, ...</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1087
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission foncier H/F</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service des affaires foncières, vous mettez en œuvre la politique communale d'intervention foncière et assurez la sécurisation des procédures foncières.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1088
<p>Intitulé du poste: Chef de projets Habitat H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Habitat, vous êtes chargé(e) de la mise en oeuvre et de l'évaluation des orientations stratégiques municipales dans le domaine de la politique de l'habitat. Vous serez responsable des études stratégiques et de la conduite des projets relevant de votre champ d'intervention au sein de la Direction de l'Habitat.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1089

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Foncier</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service des affaires foncières, vous mettez en œuvre la politique communale d'intervention foncière et assurez la sécurisation des procédures foncières.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1090
<p>Intitulé du poste: Cantonnier H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable d'Equipe Pluridisciplinaire, l'agent réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire, il travaille en étroite collaboration avec des collègues jardiniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1091
<p>Intitulé du poste: Juriste à la commande publique</p> <p>- Conception et rédaction des contrats publics et des cahiers des charges des marchés en lien avec les acheteurs et les utilisateurs des domaines concernés, - Gestion de la consultation et de l'interface avec les candidats pour les aspects administratifs, ainsi que l'interface utilisateurs en interne, - Planification des procédures de marchés, - Rédaction des documents de consultation des entreprises et publication des marchés, - Assistance juridique pour l'attribution des marchés, la sélection et la négociation en lien avec les acheteurs et les entreprises, - Gestion des aménagements nécessaires aux contrats en lien avec l'acheteur du domaine concerné pendant l'exécution des marchés, • Veille réglementaire sur les marchés publics. • Rédaction de note juridique.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1092
<p>Intitulé du poste: Aide-auxiliaire de puériculture</p> <p>- Assurer la continuité des missions du service public en cas d'absence d'une auxiliaire de puériculture ou d'un agent d'entretien - Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en relation avec une auxiliaire de puériculture de la section, ou de l'éducatrice de jeunes enfants - Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et sécurité des enfants - Entretien et hygiène en section et/ou entretien du linge</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1093

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Nettoyage et propreté des locaux communaux								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1094
Intitulé du poste: Chargé de la gestion collective Au sein du pôle carrière-paie : -Proposer et mettre en œuvre les dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques -Contrôler l'application du statut et des procédures internes de fonctionnement dans le traitement et la gestion des dossiers en matière de déroulement de carrière								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1095
Intitulé du poste: MÉDIATHÉCAIRE – CHARGÉ DE MISSION PERSONNES EN INSTITUTION (h/f) Sous la responsabilité de la direction de la Médiathèque et des responsables transversaux vous avez pour mission : - l'accueil du public, - la médiation, - le développement des partenariats en direction des publics du secteur médico-social								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1096
Intitulé du poste: Responsable de secteur - Information Jeunesse et Insertion Sous l'autorité du responsable de service Jeunesse, participe à l'élaboration et à la définition des projets jeunesse, en vue de développer leur insertion et leur autonomie, en conformité avec les orientations municipales.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1097
Intitulé du poste: Responsable de secteur - Information Jeunesse et Insertion Sous l'autorité du responsable de service Jeunesse, participe à l'élaboration et à la définition des projets jeunesse, en vue de développer leur insertion et leur autonomie, en conformité avec les orientations municipales.								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	22:45	CIGPC-2019-12-1098
<p>Intitulé du poste: NM - Animatrice périscolaire</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgé de 3 à 11 ans • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la PEDT et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés). • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1099
<p>Intitulé du poste: NM - Agent d'entretien des Espaces verts</p> <p>• Participation active aux travaux de l'équipe • Tonte et ramassage des coupes • Ramassage des papiers et objets divers sur espaces verts et voiries immédiates • Ramassage de feuilles • Utilisation d'engins à moteur o Débroussailleuse o Souffleurs o Moto bineuse o Taille-haies • Bêchage, binage, taille, entretien des massifs • Taille de haies et d'arbustes • Plantation de végétaux et soin aux arbres • Plantations, arrosage, entretien des massifs floraux • Travaux divers et occasionnels • Salage hivernal • Manutention lors de manifestations diverses • Décoration florale d'intérieur • Appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1100
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction au cabinet du Maire et des élus (h/f)</p> <p>L'Assistant de direction du Cabinet du Maire assiste le Maire et les élus dans leurs fonctions, ainsi que le Directeur de cabinet dans le fonctionnement quotidien du cabinet, l'organisation événementielle et le suivi des dossiers communaux.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1101

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires administratives et des assemblées</p> <p>Le Responsable des affaires administratives et des assemblées est chargé de la gestion des assemblées et du suivi des dossiers assurances. Il gère le domaine de la commune et est garant de la gestion financière de la direction. Dans le cadre de ses fonctions, le Responsable des affaires administratives et des assemblées est également amené à encadrer un agent en charge des affaires administratives.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1102
<p>Intitulé du poste: Chargée des relations avec les riverains et communication des ST</p> <p>- Responsable de la relation avec les riverains - Suivi et rédaction des courriers pour les services de la Voirie et des Espaces verts - Rendez-vous avec les riverains pour répondre aux demandes diverses - Rattachement hiérarchique : Directeur du service de la voirie</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1103
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint voirie</p> <p>- Assurer l'intérim de la Directrice de la voirie lors de ses absences - Conception de travaux neufs de voirie et suivi des chantiers - Gestion de l'éclairage public : entretien et travaux neufs</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1104
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) - Rattachement hiérarchique : rattaché à la direction des bâtiments, des lycées, des collèges, à la direction générale des services techniques, au responsable d'antenne décentralisée de la collectivité, ou encore au responsable d'équipement(s)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1105

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) - Rattachement hiérarchique : rattaché à la direction des bâtiments, des lycées, des collèges, à la direction générale des services techniques, au responsable d'antenne décentralisée de la collectivité, ou encore au responsable d'équipement(s)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1106
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Diagnostic de pannes, application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante et réalisation d'une installation simple. - Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiment, au sein de la direction des bâtiments.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1107
<p>Intitulé du poste: Directeur du conservatoire</p> <p>? Missions : . pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité . organise et coordonne l'action pédagogique et administrative . impulse les actions et garantit leur cohérence . définit des projets innovants en favorisant des partenariats . organise la communication générale de l'établissement . Assure la direction du service ? Effectif encadré : 40 agents ?</p> <p>Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité du Directeur Général des Services</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2019-12-1108
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL REGISSEUR</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : • Accueil et orientation des publics, • Relai du secrétariat (suivi des réservations, réception des documents remis par les usagers, mise sous pli des courriers...), • Gestion et suivi du parc instrumental, • Gestion et suivi de la parthothèque, • Mise en place des salles pour les manifestations (auditions, concerts...), • Préparation du matériel et des instruments à destination des manifestations hors les murs, • Ouverture, fermeture et contrôle de l'accès du bâtiment.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1109
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1110
<p>Intitulé du poste: Directeur - Directeur adjoint</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1111
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1112
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1113
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1114
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1115
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1116
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1117
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1118
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1119
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1120
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	tmpCom		CIGPC-2019-12-1121
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2019-12-1122
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2019-12-1123
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2019-12-1124
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2019-12-1125
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1126
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-1127
<p>Intitulé du poste: Régisseur adjoint</p> <p>Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un évènement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1128
<p>Intitulé du poste: Animateur Périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1129

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1130
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1131
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1132
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1133

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1134
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1135
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1136
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1137

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1138
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1139
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1140
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1141

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2019-12-1142
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2019-12-1143
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:15	CIGPC-2019-12-1144
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-12-1145

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-1146
Intitulé du poste: Directrice-adjointe multi-accueil								
Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1147
Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE								
Agent en charge de l'entretien des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1148
Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE								
Agent en charge de l'entretien de la propreté								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1149
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
ACCUEIL DES ENFANTS, MISE EN ŒUVRE DES PROJETS D'ACTIVITÉS DES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1150

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT								
RÉALISATION D'ÉTUDES DE FAISABILITÉ, VEILLE TECHNIQUE RÉGLEMENTAIRE, CONTRÔLE DES TRAVAUX								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1151
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
ACCUEIL DES ENFANTS, MISE EN ŒUVRE DES PROJETS D'ACTIVITÉS DES ENFANTS								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1152
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE								
Agent en charge de l'entretien des locaux de la Mairie								
94	Mairie de THIAIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1153
Intitulé du poste: ATSEM								
Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi. Activités : • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins. • Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. • Participation aux projets éducatifs. • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas. • Prise en charge des enfants avant et après le repas. • Accompagnement des enfants à la sieste								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1154

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable SIRH</p> <p>Valenton est une ville dynamique et solidaire de près de 15000 habitants, située au sud-est de Paris. Disposant d'une masse salariale annuelle de 15 millions d'euros, elle déploie une politique RH volontariste, valorisant les compétences des agents et d'accompagnement des équipes. Au sein d'une équipe de 10 personnes, hiérarchiquement rattaché(e) à la Directrice Adjointe des Ressources Humaines, vous avez la responsabilité du Système d'Information de gestion des Ressources Humaines (SIRH) dans le respect du budget et des procédures internes. MISSIONS : Vous êtes chargé de développer et moderniser le SIRH : fiabilisation des données et accompagnement des utilisateurs, participation à la mise en oeuvre des projets de la Direction, paramétrage des logiciels de GRH en lien avec le syndicat informatique, développement d'outils efficaces de contrôle et rédaction de procédures internes. Vous participez à l'élaboration budgétaire et au suivi de la masse salariale : conception de requêtes et analyse de données. Vous traitez, analysez et suivez les données RH : élaboration d'indicateurs RH, fiabilisation du processus de paie.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-1155
<p>Intitulé du poste: Responsable d'un multi accueil petite enfance</p> <p>Valenton, Ville dynamique et solidaire attache une importance particulière à l'accueil des tout petits en crèche. Elle dispose de 2 multi-accueils, 1 halte-garderie et un relais d'Assistants maternelles. A l'écoute des enfants et de leurs parents, les équipes de professionnels proposent un accueil adapté permettant aux tout petits de s'épanouir dans leur environnement. Au sein de la Direction de l'Action Educative, sous la responsabilité de la Coordinatrice Petite enfance, rattaché(e) au multi-accueil « Flageul », vous serez garant(e) de la qualité de l'accueil des enfants (30 berceaux) et des familles au sein de la structure. MISSIONS : Vous serez chargé(e) de coordonner le projet d'établissement en vous appuyant sur les équipes que vous encadrerez et accompagnerez : l'organisation de l'accueil des enfants et des familles, l'analyse de leurs besoins, la mise en oeuvre du projet pédagogique, la préparation et la participation aux commissions d'attributions de places en crèches, la participation aux recrutements, l'organisation l'animation et la participation aux réunions de Direction, d'équipe et de partenaires, l'organisation des plannings du personnel Vous développerez et favoriserez les partenariats : l'identification et la mobilisation des partenariats internes et externes, l'organisation des échanges de pratiques professionnelles, la représentation de la structure au sein des différentes instances Vous mettrez en oeuvre les dispositions réglementaires conformes à l'hygiène et à la sécurité en assurant la gestion administrative de l'établissement : le respect des obligations liées à l'agrément de la structure, le contrôle de la méthode HACCP, la réalisation des bilans annuels, la gestion des budgets et des stocks, le contrôle de la sécurité du matériel et des locaux</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-1156

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces Verts</p> <p>Au sein du Centre Technique Municipal de la Ville de Valenton, sous l'autorité hiérarchique d'un Chef d'équipe du service entretien des espaces verts, vous participez à la préservation du cadre de vie des habitants; Pour ce faire, vous effectuez les travaux nécessaires : La participation à l'entretien et au fleurissement des Espaces Verts - Assurer l'entretien des espaces verts : tonte, débroussaillage, taille, bêchage - Effectuer la plantation d'arbres et arbustes ainsi que le fleurissement de massifs - Garantir la propreté des espaces verts et massifs fleuris - Arroser les massifs fleuris et les jardinières - Surveiller les espaces verts : recensement des actes de vandalisme, arbres ou branches dangereux, jeux ou mobiliers détériorés - Participer aux réalisations de petits travaux en maçonnerie paysagère - Nettoyer et faire l'entretien courant du matériel La contribution à des évènements particuliers - Intervenir lors des événements exceptionnels : neige, verglas, tempête, etc. - Participer dans le domaine des Espaces Verts aux actions et événements mis en place par la commune.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-1157
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du pôle vie scolaire</p> <p>Directement rattaché(e) à la Directrice de l'Action Educative vous veillez à assurer une continuité éducative sur le secteur animation enfance jeunesse, répondant aux axes du Projet de Ville. ? Vous encadrez et accompagnez les Responsables du service enfance, ainsi que les responsables de structures jeunesse (ALSH 11-17 ans, Point PIJ et Cyb) : - Accompagner les cadres dans la gestion administrative, humaine et financière des services ou structures (élaboration du projet de service, marchés publics, bilans et évaluations, formation des agents et consolidation des équipes), - Coordonner les activités des services en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs, - Assurer une veille documentaire et juridique dans le domaine éducatif. ? Vous participez à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité dans les domaines de l'action éducative - Réaliser avec les responsables de service un diagnostic territorial des actions Enfance et Jeunesse, - Identifier les leviers d'action pour mettre en œuvre une politique enfance/jeunesse (conception et pilotage des projets enfance et jeunesse en lien avec les chefs de service et plan d'actions opérationnel), - Participer aux projets de la Direction en élaborant des propositions basées sur une bonne maîtrise des enjeux éducatifs de ces secteurs, - Développer et entretenir des réseaux professionnels d'échanges et d'informations et représenter la collectivité auprès des partenaires, - Piloter les dispositifs contractuels en cours (Contrat Enfance Jeunesse notamment) en lien avec les autres coordinations de la Direction.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1158

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service Enfance Vacances Loisirs</p> <p>Rattaché(e) à la Responsable du service Enfance Vacances Loisirs, vous participez au déploiement de la Politique Educative au sein des structures ALSH dans le respect des axes et des valeurs du projet de Ville.</p> <p>MISSIONS Vous coordonnez le fonctionnement des structures ALSH de la Ville en collaboration avec la responsable de service : - Accompagner les directeurs ALSH dans la gestion des structures (affectation des agents, recrutement des équipes, évaluations professionnelles, règlement intérieur) ; - Développer une dynamique cohérente entre les différentes structures ALSH (animer et structurer les différents temps de réunion des équipes, veiller au bon déroulement des différents temps d'accueils des enfants et à la cohérence des projets pédagogiques) ; - Favoriser la collaboration entre les différents acteurs de la Ville et développer les partenariats. Vous avez la responsabilité du bon déroulement des accueils spécifiques : - Proposer et mettre en œuvre des procédures conformes à la législation afin d'assurer un accueil adapté par les équipes d'animation des enfants bénéficiant d'un PAI ; - Appuyer le Référent de l'Insertion des enfants en situation de handicap pour la mise en place effective d'un accueil adapté des enfants porteurs de handicap au sein des structures. Vous prenez en charge la responsabilité du service en suppléance de la responsable : réalisation des dossiers de subventions, animation des partenariats, organisation des séjours.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1159
<p>Intitulé du poste: Responsable facturation et régi péri et extra scolaire (H/F)</p> <p>Responsable facturation et régi péri et extra scolaire (H/F)</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1160
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de la propreté</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur géographique, l'agent polyvalent de la propreté participe à l'entretien et au nettoyage de la voirie.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1161
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de la propreté</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur géographique, l'agent polyvalent de la propreté participe à l'entretien et au nettoyage de la voirie.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-12-1162

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Dentiste</p> <p>Forte de ses 33 000 habitants, Villeneuve-Saint-Georges est située dans le Val-de-Marne, à 15 min de la gare de Lyon en RER D. Membre de la Métropole du Grand Paris et du territoire Grand Orly Seine Bièvre depuis 2016, la ville est en plein renouveau : projets d'aménagement d'envergure en cours dans tous les quartiers (dont deux PNRU et un PNRQAD), arrivée du 1er téléphérique urbain en Île-de-France, nouveau pôle administratif pour 2020, ouverture d'une nouvelle médiathèque en centre-ville en 2018... La Ville de Villeneuve-Saint-Georges recrute un dentiste pour son Centre municipal de santé.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1163
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil</p> <p>Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des agents de la collectivité. Gestion des stagiaires non rémunérés. Accusé de réception des demandes d'emploi. Suivi de la signature par les agents des actes administratifs.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	06:25	CIGPC-2019-12-1164
<p>Intitulé du poste: Psychologue petite enfance</p> <p>voir annonce</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1165
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>accueillir, renseigner et orienter le public</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1166
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de communication</p> <p>Met en oeuvre les actions de communication les plus efficaces, Recueille, vérifie et sélectionne les informations avant diffusion, Conçoit les contenus des messages avec un langage et un style adaptés, Accompagne les services dans leur besoin d'outils de communication, Relit les documents et suit la réalisation des maquettes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1167
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur développement de l'habitat</p> <p>ous la responsabilité de la responsable du service Habitat, la ville d'Ivry sur Seine (60.000 habitants), recherche son (sa) responsable du secteur aménagement. Ses principales missions consistent en l'animation et la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques en matière de résorption de l'habitat indigne et d'amélioration du parc privé dégradé. La lutte contre l'habitat indigne constitue un des axes prioritaires de la politique locale de l'Habitat Ivryenne. Au sein d'une Ville riche de ses projets urbains, le (la) responsable du secteur aménagement, travaille en lien très étroit avec les trois autres responsables de secteurs de ce même service (cadre de vie, Habitat social, développement de l'Habitat). Il (elle) encadre et organise l'activité des 5 agents de son secteur (2 agents administratifs et 3 agents techniques). Il (elle) anime la gestion administrative du secteur et est force de proposition dans le cadre des évolutions potentielles (missions, organisation du secteur, transversalité avec les autres services, lien avec l'EPT 12).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1168
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>• Conseil et assistance juridique auprès des services municipaux en matière de marché public • Contrôle de l'ensemble des procédures de marchés publics • Suivi des procédures de marchés publics • Veille réglementaire et jurisprudentielle</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1169
<p>Intitulé du poste: Chef de projet relations internationales</p> <p>Conceptualise et impulse une dynamique transversale d'actions internationales au sein des différentes directions. Etablit des programmes annuels d'actions. Organise les différentes missions à l'étranger liées au développement des relations internationales</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1170
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1171
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1172
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1173
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1174

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur linguistique</p> <p>Animation des permanences sociolinguistiques - accueillir, évaluer, positionner et orienter les publics reçus lors des permanences sociolinguistiques dans les Maisons municipales de Quartiers vers des offres adaptées à leurs besoins - faire le lien avec les différents acteurs pour l'orientation des publics (associations, organismes de formation, services municipaux, professionnels d'insertion, etc.) - mettre à jour et développer des outils de suivi des publics accueillis lors des permanences sociolinguistiques (tableaux Excel, fiches de positionnement, etc.) - actualiser et se mettre à jour sur les offres de formation linguistique du territoire. Rédaction du journal bimestriel Ivry Lingui - co-rédiger un magazine bimestriel d'informations en lien avec l'apprentissage du français pour les différents acteurs du territoire (professionnels d'insertion, intervenants associatifs, etc.) - mettre à jour des bases de données des contacts Accompagnement de la coordinatrice linguistique sur différents projets (ASL « Accès à la Santé », ASL Pré-emploi, formation des bénévoles, etc.) - rédaction de bilans - organisation et co-animation de réunions et rencontres avec différents acteurs, - développement d'outils spécifiques en fonction des besoins (grilles d'évaluation d'actions linguistiques en direction des publics, ressources TBI, etc.)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1175
<p>Intitulé du poste: Responsable du service accès aux droits et autonomie</p> <p>Définit et suit la mise en oeuvre de l'accueil des jeunes, les modes d'intervention des équipes d'animation sur le territoire (intervention hors structures jeunesse). Définit, met en oeuvre, coordonne et évalue « les Espaces collégiens » dans les équipements de quartier. Anime et développe des partenariats (services municipaux, Education Nationale, partenaires associatifs et institutionnels...) B Encadrement du Service Pilote la gestion administrative du service, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes. Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité, et supervise le management des secteurs du service. Elabore le budget du service et veille à son exécution dans le respect du cadrage budgétaire. Evalue les activités du service et mène une réflexion sur les évolutions nécessaires. C Conduite des projets et dossiers stratégiques du Service Participe à la définition des orientations stratégiques du projet de Direction. Elabore, met en oeuvre et évalue le projet de service dans le cadre des orientations du projet de Direction. Traduit ces orientations en projets et plans d'actions. Assure le portage et la coordination des projets et dossiers.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1176

Annexe à l'arrêté n°2019-269 du 05/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent de la cohérence des bases d'information</p> <p>Accompagne les services dans la mise en oeuvre et l'utilisation des paramétrages référentiels dans toutes bases d'informations, afin de faciliter leurs rapprochements. Accompagne les services dans la gestion électronique des documents et des espaces collaboratifs. B Conception des outils décisionnels et bureautique Participe au choix des nouvelles solutions d'Outils Décisionnels. Accompagne et assiste les utilisateurs dans l'usage de ces outils en liaison avec les chefs de projets SI. Aide à la conception de tableaux de bord techniques et financiers en liaison avec les chefs de projets SI. C Réalisation de petits développements informatiques Produit des états à la demande et de manière prédéterminée. Réalise des petits développements informatiques dans un environnement de bases de données partagées. Mission(s) spécifique(s) Activité(s) spécifique(s) D Gestion des bases de données des applications de la DOSTIC Gère le logiciel de « facturations opérateurs » et établit des tableaux de bord techniques et financiers (consommations téléphoniques).</p>								
94	Mairie d'ORLY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1177
<p>Intitulé du poste: Agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de l'accueil préscolaire.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration des villes	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1178
<p>Intitulé du poste: Diététicien / Responsable Qualité</p> <p>Diététicien(ne) / Responsable Qualité</p>								