

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1811

Intitulé du poste: Responsable de l'Organisation Centrale d'Intervention (sav 926)

Le Responsable de l'Organisation Centrale d'Intervention propose et accompagne la réalisation d'actions de maintenance pour répondre aux besoins de l'ensemble des exploitants des sites et directions du SIAAP en s'appuyant sur l'expertise, les compétences et les moyens des équipes de maintenance. S'engage pour la sécurité, la santé, l'environnement et la qualité: - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Rédige ou valide les documents qualités nécessaires au fonctionnement du domaine et participe au suivi des indicateurs. - Participe à l'élaboration et propose des procédures et MOP, analyse de risques. Rédige en sa qualité de coordinateur ou valide en tant que donneur d'ordre les plans de prévention liés à son domaine. - Suit des actions dans le cadre de l'EVRP. - Est acteur de la démarche qualité du SIAAP et contribue à l'amélioration continue. - S'assure avec les sites clients de la sécurité des agents mis à disposition et qui oeuvrent sur les projets de l'OCl - Est garant de la conformité des interventions par rapport aux normes et à la réglementation en vigueur. - Assure l'amélioration continue de la sécurité industrielle.

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1812
----	---	-------------------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable du secteur méthodes et ordonnancement SEG 068

Encadre le technicien planification A en charge la gestion des méthodes du site Seine Grésillons. Décline la politique de maintenance du site établi par la direction générale du SIAAP, le directeur du site SEG et du responsable du service Maintenance. Assure la gestion de la maintenance préventive / curative des équipements industriels du site afin de garantir la disponibilité des équipements: identification des opérations de maintenance, planification des opérations, suivi des pannes, organisation des pièces détachées, tenue à jour des documents nécessaires à la maintenance avec l'administration et l'exploitation de l'outil GMAO. Exploite l'outil GMAO dans une démarche continue d'amélioration, fiabilisation et de diminution des coûts de maintenance. Participe à la mise en place de la maintenance conditionnelle dans le respect de la criticité des équipements établie. Est force de proposition quant à l'évolution des équipements tant sur le plan technique que sur le plan de leur maintenabilité Participe à l'analyse des modifications d'ateliers process, d'équipements, des modes opératoires proposés par l'ensemble des services. Participe à la réunion de coordination hebdomadaire des opérations de maintenance, d'exploitation et de travaux. Participe à la planification pluriannuelle des opérations de maintenance. Avec le responsable du magasin, affine les règles d'approvisionnement, optimise les stocks et recherche la diminution des coûts d'immobilisation. Contrôle et valide les demandes d'achat du magasin. Garanti la tenue à jour de l'ensemble des documents, plans, rapports, certificats, modes opératoires Réalise et met à jour l'analyse de criticité des équipements Décline au sein de la GMAO les mesures de maîtrise des risques (MMR)

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 Mixte Autolib' et Vélib' Métropole	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1813

Intitulé du poste: Responsable communication

Domaine d'intervention Concevoir et mettre en œuvre des actions de communication sous l'autorité de la Directrice de la communication et du marketing. Activités principales • Pilotage d'actions de communication internes et externes. • Suivi des relations presse et institutionnelles (élus, associations, institutions publiques, délégations internationales). • Animation du Comité des Usagers Métropolitains : organisation et suivi. • Animation et coordination du site web du Syndicat Autolib' Vélib' Métropole, rédaction et rewriting d'articles, suivi des évolutions, envoi de la newsletter aux élus et partenaires. • Suivi de la mise à jour des sites Internet et Intranet en lien avec le prestataire. • Animation et coordination du rapport d'activité annuel (SAVM, Autolib' et Vélib'), rewriting d'articles, suivi de la mise en pages en lien avec le prestataire. • Suivi de la stratégie de communication des service Autolib' et Vélib'. • Suivi du projet européen Diamond. • Management en lien avec la Directrice de la communication et du marketing des équipes en charge de la communication. Connaissances et compétences opérationnelles • Adapter la communication à la stratégie définie pour le SAVM, Autolib' et Vélib'. • Analyser les besoins et proposer des actions de communication. • Utiliser avec aisance les différents genres rédactionnels (web, réseaux sociaux, print, presse). • Traduire ou faire traduire l'événement, le fait, le thème ou l'information dans un langage adapté aux supports et aux publics. • Interagir avec les différents services pour nourrir les supports de communication. • Organiser et gérer les événements. • Suivre et animer un site Web. • Notions de CMS. • Maîtriser les outils bureautiques et notions de PAO. • Comprendre les contraintes et les étapes de production de la chaîne graphique. • Maîtrise des méthodologies de suivi : ordre du jour, compte-rendu, notes. • Suivi des marchés publics et des appels d'offre. • Budgéter les actions, suivre la qualité et les délais de réalisation et évaluer les impacts des dispositifs. • Organiser le travail avec les prestataires. • Accompagner les équipes au quotidien dans leurs missions. • Travail en mode projet, organisation du travail et respect des échéances. Qualités requises - sens de l'organisation - sens du travail en équipe - qualités rédactionnelles - qualités relationnelles - curiosité intellectuelle - dynamisme et créativité

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1814
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance</p> <p>Vous assurez les missions d'accueil des usagers sportifs ou autres et de leurs publics, ainsi que la surveillance du stade Yves-du-Manoir.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1815
<p>Intitulé du poste: Travailleur Social</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	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1816
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité interface RH ATTEE</p> <p>Au sein du service coordination des actions dans les collèges (SCAC), vous élaborez et organisez en articulation avec la DRH et le service de restauration scolaire, une stratégie de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) concernant les 800 agents ATTEE des collèges dans le cadre d'une évolution de gestion du service public exercé dans les EPLE et de la construction d'une direction unifiée avec le Département des Yvelines. Par votre expertise en matière du statut de la fonction publique, vous identifiez les moyens d'accompagnement des évolutions de carrière des agents et accompagnez la transformation du service tout en garantissant les activités de coordination RH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1817
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médico-social</p> <p>Chargé(e) d'assurer le secrétariat et la gestion administrative des dossiers d'enfants suivis par le service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1818
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice 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	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1819
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médico-social</p> <p>Chargé(e) d'assurer le secrétariat et la gestion administrative des dossiers d'enfants suivis par le service.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1820
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de l'espace public</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Nord, vous intervenez sur un secteur géographique donné. Vous travaillez en équipe avec les contrôleurs de Prestataire en charge du secteur, et êtes en binôme avec le contrôleur de l'Espace Public du secteur voisin. Vous intervenez sur l'espace public au sens large.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1821
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants H/F</p> <p>Rattaché(e) au ou la directeur(trice) de l'établissement, vous assurez les missions suivantes : - Participer à l'élaboration et à l'actualisation des projets éducatifs et pédagogiques, les mettre en oeuvre et veiller à leurs respects - Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur, affectif et social et participer à son épanouissement - Organiser des activités avec les enfants en respectant les capacités de chacun - Mobiliser, animer et réaliser l'accompagnement pédagogique des équipes auprès des enfants - Effectuer un relais et être force de proposition auprès de la direction - Accompagner les parents dans leur parentalité directement ou par le biais de l'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1822
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE RESSOURCES VIE LOCALE</p> <p>• Pour les directions du pôle Vie locale (Culture, Sports et Vie associative, Jeunesse et Vie de quartier, Cohésion sociale) ; • Veille à l'application des directives et des procédures de la direction des finances, de la direction des ressources humaines, de la direction des systèmes d'information, de la direction des affaires juridiques, de la direction des affaires administratives et de la commande publique, assure le lien entre le pôle Vie locale et ces directions ; • Soutient les services opérationnels dans la mise en œuvre des missions fonctionnelles du pôle ; • Elabore, analyse et suit les marchés et diverses consultations du pôle ; • Suit les budgets alloués. Veille à l'exécution du budget en dépenses comme en recettes en lien avec les chefs de service (rédaction de bilans financiers, estimation coûts indirects/fonctionnement, suivi des dépenses et recettes). Participe au contrôle de gestion ; • Aide à la rédaction et suit les actes administratifs du pôle (délibérations, décisions, conventions de mise à disposition). Participe à l'élaboration des conventions d'objectifs et de mises à disposition ainsi qu'au contrôle des associations ; • Force de propositions et d'études pour toutes pistes d'optimisations ou de mutualisation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1823
<p>Intitulé du poste: Chef de projet études</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du pôle Etudes, le-la chef-fe de projets Etudes est chargé(e) de piloter un ensemble de projets d'intégration de progiciels pour les SI métiers. Son rôle consiste à coordonner les différentes parties prenantes de chaque projet (référents métiers, équipes techniques, prestataires) afin de répondre aux besoins exprimés : - En lien fort avec les chefs de projets utilisateur de la maîtrise d'ouvrage et les prestataires, proposer et piloter les projets d'évolution technique et fonctionnelle du portefeuille d'application existantes et du SDSI afin de maintenir à jour le parc applicatif. - Impulser, piloter les projets sectoriels et transversaux en fonction des choix du SDSI. - Apporter une expertise technique, une analyse systémique dans la gestion de projets. - Alimenter régulièrement la relation avec les chefs de projets utilisateur afin d'anticiper et de prendre en compte l'évolution du besoin et d'optimiser l'utilisation des applications en place. - Veiller à la qualité et aux performances des applications. - Garantir la mise en œuvre des méthodes, processus et procédures ainsi que l'application du référentiel de documents. - Accompagner les métiers dans la modernisation de leur organisation et leur transformation numérique. - Gérer le patrimoine applicatif (dont la cartographie applicative, les contrats de service, les compatibilités techniques). - Accompagner le changement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1824

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: FC/CMSM</p> <p>• Pilote l'organisation quotidienne - Crée les agendas de rendez-vous • Assure la gestion des ressources humaines du centre de santé : - Valide les plannings du secrétariat médical - Organise le planning des médecins et personnels paramédicaux - Vérifie les relevés de vacances transmis mensuellement - Elabore le plan de formation - Réalise les entretiens d'évaluation - Propose, élabore et met en œuvre les procédures nécessaires au bon fonctionnement du centre - Accueil des stagiaires • Assure la gestion des ressources budgétaires du centre de santé - Participe à l'élaboration et à la bonne exécution du budget - Participe en lien avec la coordinatrice administrative et budgétaire de la direction à l'élaboration de bons de commande, certification de facture, à la rédaction de cahier des charges de marché public et à l'analyse des offres, au suivi des contrats de maintenance - Tient la régie recettes du centre de santé - Réalise les différents bilans d'activité ; le rapport annuel, le rapport spécifique Accord National (Assurance Maladie), le rapport de performance du centre de vaccination. • Veille au suivi de la réglementation et de son application • Organise avec les éditeurs des logiciels métiers l'actualisation des codifications, des nomenclatures et des tarifs • Gère les relations avec les patients usagers du centre de santé • Actualise le projet de service et du règlement intérieur</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1825
<p>Intitulé du poste: Responsable Ressources Services Techniques</p> <p>• Pour les directions des services techniques; • Veille à l'application des directives et des procédures de la direction des finances, de la direction des ressources humaines, de la direction des systèmes d'information, de la direction des affaires juridiques, de la direction des affaires administratives et de la commande publique, assure le lien entre les services techniques et ces directions ; • Soutient les services opérationnels dans la mise en œuvre des missions fonctionnelles du pôle ; • Elabore, analyse et suit les marchés et diverses consultations du pôle ; • Suit les budgets alloués. Veille à l'exécution du budget en dépenses comme en recettes en lien avec les chefs de service (rédaction de bilans financiers, estimation coûts indirects/fonctionnement, suivi des dépenses et recettes). Participe au contrôle de gestion ; • Aide à la rédaction et suit les actes administratifs du pôle (délibérations, décisions, conventions de mise à disposition). Participe à l'élaboration des conventions d'objectifs et de mises à disposition ainsi qu'au contrôle des associations ; • Force de propositions et d'études pour toutes pistes d'optimisations ou de mutualisation.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1826
<p>Intitulé du poste: responsable du service Etat Civil</p> <p>Au sein de la Direction de l'Accueil et de la Population, composée de 4 services (accueil, population, mairie annexe et cimetière), vous êtes responsable du service population. Celui-ci est composé de 8 agents polyvalents et a pour missions de délivrer les passeports et cartes d'identité, d'établir les actes d'état civil, de préparer et suivre les dossiers de mariage, d'organiser le suivi de la liste électorale et la préparation des élections.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 BAGNEUX	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1827
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine</p> <p>Concernant l'organisation et la production : • Déconditionne les préparations culinaires • Réalise la désinfection des fruits et légumes frais nécessaires à la production chaude ou froide • Effectue le « placage » des préparations • Assure la cuisson des viandes et légumes selon les préconisations du chef ou du second • Assure le tranchage des viandes en respect avec les normes de grammage et d'hygiène • Effectue, le cas échéant, des remplacements au secteur froid • Veille à la réception et au stockage des marchandises • Réalise les animations culinaires, propose de nouvelles recettes Hygiène / H.A.C.C.P • Vérifie le suivi général de l'entretien des locaux • Assure la qualité de l'hygiène : hygiène du personnel (tenues adaptées, lavage des mains). • Est responsable de l'enregistrement et du contrôle des températures. Organisation / Production • Participe à la production des repas. • Rédige les plannings de production prévisionnels : o Du secteur chaud avec la collaboration du second. o Du secteur préparations froides avec la collaboration de la responsable. • Anime et dirige l'ensemble de l'équipe en charge de la fabrication et de la distribution des repas. • Est responsable du planning de fabrication chaud. • Veille à la réception et au stockage des marchandises. • Réalise les animations culinaires, propose de nouvelles recettes. • Rédige les bons de sortie pour le magasinier. Gestion • Contrôle les sorties et le déconditionnement des marchandises. • Réalise les inventaires. • Assiste le responsable de la production dans l'ensemble de ses missions. • Remplace le responsable durant ses absences.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1828
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>? Réaliser des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant ? S'inscrire dans une approche globale et prendre en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité ? Participer à l'accueil des enfants et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion. ? Prendre en charge le temps de repas en respectant les normes protocoles (HACCP,...) et projets des structures ? Réaliser les soins d'hygiène, de confort, d'accompagnement à l'endormissement et surveiller les siestes ? Suivre les dispositifs médicaux particuliers (PAI, protocoles médicaux et paramédicaux,) ? Participer aux différentes réunions institutionnelles.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-1829

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint animation petite enfance</p> <p>• Assurer une hygiène irréprochable des locaux (sols, mobiliers, sanitaires...), espaces de jeux et de repas des enfants ainsi que des parties communes de l'établissement et ses annexes, • Observer rigoureusement les différents protocoles en vigueur et utiliser le matériel adapté, • Assurer le ramassage du linge sale ainsi que la réception et la distribution du linge propre, • Effectuer, le cas échéant, l'entretien du linge, • Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de sieste, repas, transmissions aux parents...), • Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits d'entretien, en concertation avec la cuisinière</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1830
<p>Intitulé du poste: Un(e) Coordonnateur(trice) administratif(tive) de la Petite Enfance</p> <p>- Etre l'interlocuteur privilégié des responsables des structures petite enfance dans la gestion du quotidien - Coordonner et suivre l'activité administrative de la direction de la petite enfance - Gérer et suivre les ressources humaines de la direction, en lien avec la responsable administrative et financière de la direction - Accueillir et orienter les familles, en lien avec la responsable de l'accueil des familles - Collaborer au montage de nouveaux projets - Assurer le fonctionnement du service en l'absence de la directrice</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1831
<p>Intitulé du poste: Poste 1654 - Chargé(e) du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>"Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public • La gestion et la mise en valeur des fonds de contes, de Cd-rom, du fonds pédagogique et des documentaires enfants • La conception et la mise en œuvre d'animations à destination du jeune public (scolaire, petite enfance, et public individuel) • L'accueil et le renseignement au public"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1832

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 structure d'ALSH et responsable du temps de restauration 659</p> <p>l'accueil des enfants : - l'assurance du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, - l'assurance que tous les enfants bénéficient des meilleures conditions d'accueil, - la vérification des locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité, - le relais permanent avec les familles (réunion de présentation, entretiens...), - la participation et l'animation des réunions de Commission d'Animation avec les représentants des familles, - la mise en place, le cas échéant, des protocoles d'accueil pour les enfants souffrant de handicap, - l'assurance, en temps de restauration, que tous les enfants déjeunent correctement et dans de bonnes conditions, et l'application stricte des PAI par l'équipe, - le relais d'information et de travail avec les enseignants. • l'encadrement de l'équipe : - la validation des congés, la vérification du respect des consignes et règlements intérieurs, - la gestion des conflits et l'évaluation des agents. • le projet pédagogique : - la rédaction du projet pédagogique annuel (ou pour la période de congés) dans le respect des grands axes fixés par la direction, et sa mise en œuvre, - la mise en œuvre des projets transversaux dans le cadre d'un groupe scolaire, d'un quartier ou de l'ensemble des structures, - la participation à des événements collectifs (fêtes de structures ASH, Téléthon...), - la rédaction et la mise en œuvre des projets de fonctionnement du temps de restauration, - la présence effective et fréquente sur les structures. • la gestion administrative : - le suivi des effectifs, la gestion du budget du centre et le suivi des commandes, - l'inventaire régulier du matériel du centre.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1833
<p>Intitulé du poste: Directeur de structure d'ALSH et responsable du temps de restauration 659</p> <p>l'accueil des enfants : - l'assurance du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, - l'assurance que tous les enfants bénéficient des meilleures conditions d'accueil, - la vérification des locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité, - le relais permanent avec les familles (réunion de présentation, entretiens...), - la participation et l'animation des réunions de Commission d'Animation avec les représentants des familles, - la mise en place, le cas échéant, des protocoles d'accueil pour les enfants souffrant de handicap, - l'assurance, en temps de restauration, que tous les enfants déjeunent correctement et dans de bonnes conditions, et l'application stricte des PAI par l'équipe, - le relais d'information et de travail avec les enseignants. • l'encadrement de l'équipe : - la validation des congés, la vérification du respect des consignes et règlements intérieurs, - la gestion des conflits et l'évaluation des agents. • le projet pédagogique : - la rédaction du projet pédagogique annuel (ou pour la période de congés) dans le respect des grands axes fixés par la direction, et sa mise en œuvre, - la mise en œuvre des projets transversaux dans le cadre d'un groupe scolaire, d'un quartier ou de l'ensemble des structures, - la participation à des événements collectifs (fêtes de structures ASH, Téléthon...), - la rédaction et la mise en œuvre des projets de fonctionnement du temps de restauration, - la présence effective et fréquente sur les structures. • la gestion administrative : - le suivi des effectifs, la gestion du budget du centre et le suivi des commandes, - l'inventaire régulier du matériel du centre.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1834

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: poste 568 - Animateur multimédia</p> <p>"Animateur multimédia : Elaborer et dispenser des cours d'initiation aux usagers adultes Concevoir et animer des ateliers multimédia ludiques à destination du public enfant et adolescent Accueillir des groupes : de la conception de projets multimédia à leur réalisation (notamment en partenariat avec des structures socio-éducatives : centres de loisirs, établissements scolaires, associations, Pôle Emploi, Mission locale, Centre social...) Participer aux animations de la médiathèque en lien avec le multimédia, en particulier les animations autour du jeu vidéo Accompagner les publics dans l'utilisation des postes multimédias lors des plages horaires dédiées au service public (accueil) Apporter une aide technique à la maintenance des postes et outils informatiques de la médiathèque Réaliser des supports de formation"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1835
<p>Intitulé du poste: poste 898 - Agent de service en restauration (remise en température 50%)</p> <p>"Agent de service en restauration (remise en température 50 %) : • Participation aux productions journalières. • Responsable d'un office de remise en températures. • Assurer l'interface entre l'unité de production et l'office de remise en température. • Vérification des repas livrés (quantité, qualité) • Répartition des repas (entrée, plat principal, laitage, dessert). • Coordination, gestion des activités liées à la distribution de repas. • Garant du bon fonctionnement du matériel de restauration. • Garant des procédures de remise en température. • Garant de l'application des règles d'hygiène avec le texte en vigueur. • Entretien de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire. • Informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement (matériel, repas livrés, relationnel). • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1836
<p>Intitulé du poste: poste 172 - Chargé(e) de communication</p> <p>"- recherche des sujets - rédaction des articles du BBI - relecture sur maquette"</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-1837
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1838
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent des installations sportives - Entretien et maintenance de l'installation sportive - Accueil, aide et renseignements des utilisateurs - Participation aux manifestations sportives</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1839
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration - Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1840
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs - Gestion humaine + Recrutement des animateurs + Gestion de conflits + Gestion des remplacements des animateurs + Former et évaluer les animateurs et les animateurs en stage pratique + Animer les réunions d'équipe - Gestion pédagogique + Coordonner les différents projets + Réaliser le projet pédagogique du site + Mettre en œuvre le projet éducatif de la Ville + Évaluer les activités mises en place sur le site - Gestion administrative + Suivi des dossiers et contrats des animateurs + Suivi des états des présences des animateurs + Réalisation des programmes d'activités et réservations des sorties + Répondre aux mails des familles, du service et des autres partenaires + Gestion des inscriptions des familles aux activités + Gestion des présences des enfants via la tablette ainsi que des ratios de présences - Gestion financière + Suivre le budget du site + Effectuer les commandes de fournitures, matériel, investissement, alimentation... + Effectuer les achats du site via les régies d'avance - Gestion de la communication et de la sécurité + Transmettre les informations du service aux agents du site + Faire remonter au service, les problèmes rencontrés sur site + Dialoguer avec les familles et répondre à leurs interrogations + Contrôler la circulation des familles au sein du site et veiller au respect du plan vigipirate + Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité aux animateurs - Sécurité physique, affective et morale des enfants + Écouter et dialoguer avec les enfants + Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité aux enfants + Administrer les premiers soins</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1841

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 d'accueil de loisirs</p> <p>- Gestion humaine + Recrutement des animateurs + Gestion de conflits + Gestion des remplacements des animateurs + Former et évaluer les animateurs et les animateurs en stage pratique + Animer les réunions d'équipe</p> <p>- Gestion pédagogique + Coordonner les différents projets + Réaliser le projet pédagogique du site + Mettre en œuvre le projet éducatif de la Ville + Évaluer les activités mises en place sur le site - Gestion administrative + Suivi des dossiers et contrats des animateurs + Suivi des états des présences des animateurs + Réalisation des programmes d'activités et réservations des sorties + Répondre aux mails des familles, du service et des autres partenaires + Gestion des inscriptions des familles aux activités + Gestion des présences des enfants via la tablette ainsi que des ratios de présences - Gestion financière + Suivre le budget du site + Effectuer les commandes de fournitures, matériel, investissement, alimentation... + Effectuer les achats du site via les régies d'avance - Gestion de la communication et de la sécurité + Transmettre les informations du service aux agents du site + Faire remonter au service, les problèmes rencontrés sur site + Dialoguer avec les familles et répondre à leurs interrogations + Contrôler la circulation des familles au sein du site et veiller au respect du plan vigipirate + Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité aux animateurs - Sécurité physique, affective et morale des enfants + Écouter et dialoguer avec les enfants + Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité aux enfants + Administrer les premiers soins</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1842
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1843
<p>Intitulé du poste: MAGASINIER</p> <p>Réceptionne les marchandises dans le respect des normes HACCP.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1844
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1845
Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-12-1846
Intitulé du poste: PHELEBOLOGUE DOPPLERISTE Médecin phlébologue et doppleriste								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	12:50	CIGPC-2019-12-1847
Intitulé du poste: CARDIOLOGUE Médecin cardiologue								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1848
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE PMI Sous l'autorité du médecin directeur, vous assurez la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Vos missions sont : - Informer et conseiller les familles : contacts mère/enfant, hygiène, éducation sanitaire - Assurer les consultations prénatales - Organiser et assister aux consultations - Garantir le suivi des dossiers - Assurer les visites à domicile sur avis de naissance et de visites sociales des différents hôpitaux de la région - Signaler et suivre les familles en difficulté - Faire un travail auprès de l'enfance en danger - Gérer les commandes de matériel (vaccins...) - Agrément et suivi des assistantes maternelles - Assurer la formation des stagiaires et des assistant(e)s maternel(le)s - Promouvoir les projets municipaux de santé - Gérer les relations avec les différents services médico-sociaux et administratifs (service social, écoles, consultations médico-psychologiques, justice...) - Participer au budget prévisionnel avec la Direction Administrative - Encadrer une équipe d'auxiliaires de puériculture - Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome et la médecine professionnelle								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1849
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture EN PMI</p> <p>Sous l'autorité du responsable de PMI, vous effectuez l'accueil et participez en lien avec l'équipe pluridisciplinaire à la prévention santé, le suivi du développement de l'enfant et le soutien à la parentalité ou à l'exercice du métier d'assistant(e) maternel(le). Vous avez pour missions : - Accueillir, écouter et orienter le public - Gérer les rendez-vous - Effectuer les pesées - Donner des conseils sur les besoins des enfants (alimentation, développement psychomoteur, éducatif) - Gérer les tâches administratives : dossiers médicaux, préparation, enregistrement et archivage, rangement - Réaliser les statistiques d'activité et vaccinales - Effectuer les commandes et le suivi du stock de vaccins de pharmacie et de papeterie - Participer aux consultations et à la préparation du cabinet médical - Organiser et participer aux accueils jeux parents-enfants et assistant(e)s maternel(le)s-enfants</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1850
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Fluides</p> <p>Réaliser une expertise énergétique et concevoir des améliorations sur l'existant, • Chiffrer les coûts d'un projet, élaborer un bilan financier, • Concevoir et exploiter des installations techniques qui font circuler l'eau, l'air ou le gaz dans le but de produire de l'énergie propre, • Se charger de la commercialisation de l'électricité produite, • Chercher et proposer des solutions optimales pour réduire les émissions polluantes, • Mettre au point des systèmes techniques innovants pour limiter les factures énergétiques, en assurer l'exploitation, • Conseiller les maîtres d'ouvrage sur les moyens de réduire les consommations énergétiques.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1851
<p>Intitulé du poste: Un agent polyvalent en restauration et service traiteur (H/F)</p> <p>Dans le cadre de la politique de relations publiques et d'événementiel de la Ville de Meudon, l'agent polyvalent en restauration et service traiteur a la responsabilité d'organiser buffets, cocktails, accueils café, repas, verres de l'amitié... à l'occasion des réceptions protocolaires, des événements et des réunions de travail internes.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1852

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un agent polyvalent en restauration et service traiteur (H/F)</p> <p>Dans le cadre de la politique de relations publiques et d'événementiel de la Ville de Meudon, l'agent polyvalent en restauration et service traiteur a la responsabilité d'organiser buffets, cocktails, accueils café, repas, verres de l'amitié... à l'occasion des réceptions protocolaires, des événements et des réunions de travail internes.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1853
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1854
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'action culturelle, éducative et sociale</p> <p>Au sein d'un réseau de cinq médiathèques, vous êtes chargé(e) du développement de l'action culturelle, éducative et sociale du réseau des médiathèques. A ce titre, vous animez un pôle transversal « action culturelle », en lien avec les responsables des établissements, les autres responsables de pôles (Publics, Numérique, Politique Documentaire) et la direction des médiathèques.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1855
<p>Intitulé du poste: Responsable des personnels de service et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du directeur, vous participez à la définition de la stratégie du service. Dans ce cadre, il vous appartiendra d'organiser et coordonner l'activité du service.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1856
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Assurer le secrétariat de deux directeurs généraux adjoints et du directeur général des services techniques Organiser au quotidien, la gestion, la communication, l'information, l'accueil, le classement et le suivi des dossiers Participer à deux coordinations de territoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1857
<p>Intitulé du poste: Un Directeur des Etudes et Programmation - Bâtiments</p> <p>Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant ou garante de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1858
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p>Conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1859
<p>Intitulé du poste: DIRCETRICE VIE ASSOCIATIVE</p> <p>Sous la direction du Directeur Général Adjoint, le directeur de la vie associative a en charge la mise œuvre des orientations politiques en faveur de la vie associative (gestion de 150 associations non sportives) et la mise à disposition des salles municipales. le directeur de la vie associative accompagne les associations de secteurs très variés comme la culture, la solidarité, la vie des quartiers, le handicap, la jeunesse, les loisirs... et met à disposition des associations un espace entièrement dédiés aux représentants des associations ainsi que les administrés qui souhaitent s'informer sur la vie associative de la Ville.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1860
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle rayonner</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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1861
<p>Intitulé du poste: Agent des médiathèques (h/f)</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	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1862
<p>Intitulé du poste: Peintre (h/f)</p> <p>Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1863
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurité incendie (h/f)</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1864
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1865

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Graphiste</p> <p>Mise en page de Sceaux magazine et conception graphique de la couverture. Création et réalisation graphique de tous les supports de communication de la Ville (tracts, brochures, guides, affiches, panneaux de chantier, cartons d'invitation, expositions, kakemonos, etc.) Suivi d'impression Transmission des fichiers au webmaster et à l'assistante Etablissement des demandes de devis Archivage</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1866
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION</p> <p>Mettre en valeur les actions des services municipaux et les évènements organisés par l'animation d'outils dynamiques et conviviaux de communication.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1867
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU CADRE REFERENT</p> <p>Seconder le cadre référent de la coopération décentralisée et de l'action internationale dans l'ensemble de ses missions.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1868
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET SYSTEME D'INFORMATION</p> <p>Est le garant du contenu technique des projets et de l'articulation MOA/MOE. Réalise des études d'opportunité et de faisabilité. Pilote la mise en place des projets. Effectue la mise en place de contrats de services, assiste et conseille à la définition des objectifs et indicateurs d'activité attendus. Analyse les différents critères (spécificités techniques, coûts...), arbitre entre les maîtrises d'ouvrage et les prestataires, met en place des scénarii de fonctionnements et des tests de paramétrages du progiciel.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1869

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT HANDICAP "TEMPS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES"</p> <p>Elaborer un diagnostic, faire un état des lieux des besoins/moyens existants et à mettre en œuvre • Centraliser les dossiers et les informations • Définir les besoins en formation des équipes d'animation • Mettre en place des réunions d'information auprès des encadrants • Assurer un rôle de passerelle entre les différents services • Faire du lien avec les différents partenaires (institutions, éducation nationale, parents, directeurs et animateurs de centres de loisirs) •</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1870
<p>Intitulé du poste: Agent en charge de la restauration municipale - F/H</p> <p>Est en charge de l'accueil, du service du public et du restaurant municipal.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1871
<p>Intitulé du poste: Jardinier - H/F</p> <p>Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en réalisant les tâches nécessaires à l'entretien d'espaces verts de qualité et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-1872
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE</p> <p>Réalisation de consultations spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1873
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Centre sportif- F/H</p> <p>accueillir et accompagner les usagers, occuper les missions de régisseur titulaire. assurer la surveillance et l'entretien d'un équipement sportif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1874
<p>Intitulé du poste: Directeur d'animation H/F Rattaché au Responsable d'Unité, vous êtes garant de l'application du projet éducatif et du bon déroulement des activités et des projets proposés aux enfants (de 3 à 12 ans).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1875
<p>Intitulé du poste: Directeur d'animation H/F Rattaché au Responsable d'Unité, vous êtes garant de l'application du projet éducatif et du bon déroulement des activités et des projets proposés aux enfants (de 3 à 12 ans).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1876
<p>Intitulé du poste: Chauffeur / Ripper (F/H) Assurer la livraison en matière de restauration auprès des écoles et des crèches et lors des manifestations de la ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1877
<p>Intitulé du poste: Chef du service des sports Mise en œuvre des orientations municipales, de l'organisation des services chargés de la gestion administrative et technique, de l'animation des activités sportives et des équipements.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1878

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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>Garantit le bon déroulement de la procédure d'évaluation professionnelle et de la cohérence des propositions statutaires. Gestion budgétaire : Anime la procédure d'élaboration budgétaire au sein du pôle. • Prépare le budget dans le cadre des objectifs et des enveloppes budgétaires accordées aux différents services. Participe à la définition des orientations stratégiques, organise et met en œuvre la politique en matière de communication en arbitrant et opérant des choix stratégiques et techniques en cohérence avec la politique définie. Veille à la diffusion de l'information. • Rend compte régulièrement auprès du Maire, de son Cabinet et des Elus, intervient en support et fournit des études et analyses susceptibles d'aider à la décision.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1879
<p>Intitulé du poste: Directeur du service Financier</p> <p>piloter le cycle budgétaire, préparation et suivi de l'exécution budgétaire analyses financières rétrospectives et prospectives mais aussi des études et des analyses transversales sur des dossiers spécifiques.....</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1880
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint service Service Informatique</p> <p>- Seconder le responsable de service dans les missions globales mais aussi dans les projets transverses, Astreintes soir, nuit et week-end environ une semaine sur deux, - Formations internes - Interventions et assistance sur les 4 domaines du service, - Administration de réseau - Administration des logiciels et bases installées, - Assistance sur photocopieurs, - Gestion du suivi des consommations du parc, - Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2)</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1881
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe du service Logistique Restauration Entretien</p> <p>- Gestion administrative, - Veiller aux règles de sécurité au travail, - Réaliser les entretiens annuels d'évaluation, - Participer aux livraisons du service lors de préparation de manifestation.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1882

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 Informatique - Administration de réseau - Administration des logiciels spécifiques et bases - Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2) - Intervention et assistance informatique - Intervention et assistance sur téléphonie - Intervention et assistance sur photocopieurs - Administration des logiciels et bases installées - Formation des agents								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1883
Intitulé du poste: Technicien Informatique - Administration de réseau - Administration des logiciels spécifiques et bases - Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2) - Intervention et assistance informatique - Intervention et assistance sur téléphonie - Intervention et assistance sur photocopieurs - Administration des logiciels et bases installées - Formation des agents								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1884
Intitulé du poste: ETAPS Activités principales : - Planifier, encadrer et animer les activités sportives dans plusieurs classes en sensibilisant notamment les enfants aux différentes disciplines sportives - Organiser et mettre en œuvre des manifestations sportives dans le milieu scolaire en lien avec les enseignants de l'Education Nationale - Surveiller et sécuriser les activités sportives - Assurer l'accueil et identifier les attentes des différents publics - Gérer le matériel sportif Activités spécifiques : - Participer à l'organisation des manifestations sportives du service des sports - Conduire et coordonner sur le plan pédagogique les activités sportives de l'école - Inscrire son intervention au sein d'un projet éducatif en cohérence avec la politique sportive de l'école et de la collectivité - Coordonner ses actions avec les autres intervenants sportifs en liaison avec l'Education Nationale								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1885

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Surveillant de voirie</p> <p>- Instruire et rédiger les arrêtés de circulation et les permissions pour les déménagements, chantiers (de voirie, de concessionnaires, de construction) ou autres interventions (événementielle notamment) sur la voie publique ; - Surveiller le respect des arrêtés de police sur la voie publique ; - Analyser et valider les demandes de barrières pour déménagement sur le GRC ; - Fournir les éléments de réponse pour le service, après vérifications sur site si besoin ; - Rapporter au Directeur les incidents, difficultés rencontrées sur la voie publique en proposant les mesures de police à mettre en œuvre ; - Travailler en concertation avec les partenaires internes : ASVP, Responsable administratif et financier du pôle, ... et externes gestionnaires de voirie : GPSO, CD92.</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1886
<p>Intitulé du poste: Responsable du service juridique, assemblées et de la commande publique</p> <p>ASSEMBLEES ? Piloter et participer à l'organisation des instances, superviser la fonction assemblée ? Assurer l'assistance juridique selon l'importance des questions et projets auprès du directeur et des services, assurer le lien avec les conseils juridiques de l'EPT ? Dans le cadre du secrétariat des séances, préparer et suivre les réunions de bureaux, des conseils territoriaux et des commissions réglementaires ? Contrôler les dossiers qui leur sont soumis, relire et valider les actes et conventions ? Veiller à leur sécurité juridique et à leur transmission au contrôle de légalité. ? Notifier les actes et rédiger les comptes rendus de séances, contrôler l'élaboration des procès-verbaux ? Assurer la tenue des registres des délibérations et arrêtés, organiser et contrôler l'affichage légal et la publication des actes ? Suivre l'évolution de la réglementation dans son ensemble ? Insuffler des réflexes et une culture juridique dès l'origine des projets de la collectivité COMMANDE PUBLIQUE ? En lien avec le service « marchés publics » de Rueil-Malmaison, coordonner les marchés publics dans un but d'optimisation ? Assurer une veille juridique ? Superviser les achats des services centraux JURIDIQUE ? Coordonner les affaires générales ? Gérer le budget du service ? Superviser les contrats d'assurance ? Assurer la fonction de délégué à la protection des don</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1887
<p>Intitulé du poste: Chef de service foncier</p> <p>Chef de service foncier</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1888
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-12-1889
<p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-12-1890

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1891
<p>Intitulé du poste: 19-179 Aide de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, l'aide de cuisine, sous la responsabilité organisationnelle du/de la chef-fe de cuisine ou du/de la responsable d'office, participe à la confection des repas, à leur distribution, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-1892
<p>Intitulé du poste: 19-176 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1893
<p>Intitulé du poste: 19-181 Agent d'accueil</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-1894
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compactations des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchetterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-12-1895
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compactations des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchetterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-12-1896

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1897
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Amplirolls</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité déchetterie et gestion des bacs, vous exercerez les missions suivantes: 1. Préparation du véhicule : • Effectuer le contrôle technique du véhicule avant et après collecte, s'assurer de son bon fonctionnement et que les organes de sécurité ne sont pas défectueux. • Assurer le lavage régulier du véhicule • Informer le service maintenance de tous dysfonctionnements du véhicule. • Effectuer le plein de carburant du véhicule avant le démarrage du service. 2. Collecte : • Assurer la conduite du véhicule jusqu'aux points de collecte dans le respect de la réglementation relative au code de la route. • S'assurer lors de l'activité de collecte selon le cas de la sécurité des équipiers de collecte et des usagers lors de pression du véhicule sur la tournée de collecte. • Informer sa hiérarchie de tous incidents de conduite ayant entraîné des préjudices physiques ou matériels. Dans ce cas établir un constat. • Remplir la feuille de route et la transmettre à son N+1 à chaque retour de collecte. • Rendre compte à son N+1 de toute impossibilité de collecte (stationnement gênant, non-conformité de tri, mauvaise présentation, du contenant,) 3. Transport des déchets : • Assurer la fin de collecte le transport des déchets vers les exutoires • Effectuer le vidage des déchets aux exutoires dans le respect des règlements du site. • Récupérer les bons de vidage et s'assurer de la conformité des informations transcrites (flux, tonnage, heure de vidage, immatriculation du véhicule ...) • Effectuer le retour du véhicule vers son site de garage A titre exceptionnel et afin de garantir la continuité du service public, le chauffeur peut être amené à effectuer des remplacements sur les postes d'agents de déchetteries, équipiers de collecte, agents de maintenance des bacs</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1898

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil en déchetterie</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité de régie de Livry-Gargan, vous exercerez les missions suivantes: Gestion du site: • Accueil du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Accueillir et orienter le public, les prestataires de service, les services des villes, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Gestion des évacuations des déchets : • Planification et gestion des vidages de bennes, • Assurer le suivi administratif des bennes et des déchets. • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.) • Livraison et/ ou maintenance des bacs de collectes des déchets ménagers : • Réception des bacs de collecte des déchets ménagers. • Livraisons des bacs aux adresses des particuliers ayant formulé une demande. • Réparation éventuelle par remplacement de pièces détachées. • Bacs usagés à démonter pour évacuation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1899
<p>Intitulé du poste: un responsable de l'unité déchetterie et gestion des bacs</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions suivantes : 1- Encadrement en lien avec un adjoint d'une équipe d'un quarantaine d'agents notamment : 23 agents de déchèteries, agent en charge de la réparation des bacs, chauffeurs amplirolls. Les agents sont positionnés sur différents sites sur le territoire, brigade de collecte des résidus d'encombrants. 2- Organisation des plannings de travail : prise en compte du besoin de services, prise en compte du matériel présent, prise en compte des temps de travail et de repos, prise en compte des règles d'hygiène et sécurité qui s'appliquent dans le domaine de la compétence Déchets. 3- Contrôle de la bonne exécution du service et de l'organisation de travail : présences ponctuelles, et selon besoins, au démarrage, en cours et en fin de collecte ; accompagnement des équipages dans le respect des règles d'hygiène et sécurité (vis-à-vis d'eux même et sur le domaine public), etc. ; propositions d'actions d'amélioration. 4- Liens étroits avec les services administratifs et financiers : constitution des prévisions budgétaires ; application du budget voté ; définition des besoins de prestations éventuelles ; anticipation des besoins ; demande de devis et production des bons de commande associés ; suivi des aspects RH des activités (renouvellement de contrat, recyclages de formation, pointage, demandes de formations, etc.) 5- Relations étroites avec les services municipaux : la complémentarité avec les services propreté, espaces verts, police municipale, festivités, marchés alimentaires, autres, doit être travaillée avec bon sens et efficacité, dans le respect des compétences de chacun, et en réponse aux usagers. 6- Retours d'informations et propositions à son n+1 sur les activités, les évolutions et les résultats des activités qu'il encadre. Suivi des tableaux de bord.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-12-1900
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compactations des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchetterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-12-1901
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compactations des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchetterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1902
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>Participer à la fonction logistique de la direction en assurant la gestion des stocks et des commandes. Réception, livraison et préparation des matériels et matériaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1903
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1904
<p>Intitulé du poste: ELECTRICIEN</p> <p>TRAVAUX D ELECTRICITE</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1905
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de la gestion de la dette de la trésorerie et de l'actif</p> <p>Sous l'autorité directe de l'adjoint.e à la directrice des Finances, ce ou cette collaborateur.trice est chargé.e de la gestion de la dette, du suivi administratif des garanties d'emprunts et de la trésorerie ainsi que la gestion de l'actif et du suivi de dossiers spécifiques. Vous contribuez à la préparation de tous les rapports et notes relatifs à la dette et à la trésorerie.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-1906
<p>Intitulé du poste: conseiller.ère en gestion</p> <p>- Placé.e sous la responsabilité de la Directrice des Finances. MISSIONS ? Structurer un contrôle de gestion interne. ? Réaliser des études financières et fiscales. ? Construire et suivre des tableaux de bord d'activité, analyse les écarts, préconise des actions correctives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1907
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission finances</p> <p>Au sein de la direction des Finances et sous l'autorité du directeur des finances, l'agent.e est chargé.e du suivi des dossiers spécifiques à la direction des finances.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1908
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e à la ou au Directeur des Finances</p> <p>En lien avec la ou le directeur.trice des Finances, vous supervisez la gestion financière et comptable quotidienne de la collectivité. Vous élaborez les documents budgétaires et comptables. Vous avez la responsabilité du service comptable chargé d'en assurer l'exécution, vous vous assurez de la fiabilité des activités courantes du service (bons de commandes, mandatement, contrôle des pièces justificatives, marchés publics..) Vous accompagnez les directions opérationnelles dans la préparation budgétaire. Vous participez à la mise en œuvre des projets du service. Vous animez les relations avec les partenaires publics afin d'assurer une qualité de gestion. Vous managez l'équipe qui vous est rattachée en veillant au développement des compétences de chacun et vous contribuez à l'évolution des pratiques concernant les outils numériques. Vous encadrez et accompagnez également le Responsable des Recettes dans l'exécution de ses missions. En l'absence de la ou du Directeur.trice, vous assurez son intérim sur l'ensemble de la Direction</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1909
<p>Intitulé du poste: Responsable des recettes</p> <p>Directement placé sous la responsabilité de la directrice des finances, le responsable des recettes aura pour mission le suivi et l'exécution des recettes de la collectivité (hors exécution des recettes en régies, tâche assurée par les gestionnaires comptables).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1910

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 comptable</p> <p>Sous la responsabilité de l'adjoint au directeur des finances, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle de l'exécution budgétaire des dépenses, de la bonne exécution des marchés publics du suivi et contrôle des régies de dépenses et de recettes. Vous validez les engagements des services en vous assurant de la bonne exécution du budget et des marchés publics. Vous accompagnez et conseillez les services de la ville dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires. Vous êtes le garant de la transmission auprès du trésorier de toutes les pièces nécessaires à son contrôle. Vous veillez à régulariser tous les mandats et titres auprès du trésorier. Vous respectez les délais de paiement.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1911
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Sous la responsabilité de l'adjoint au directeur des finances, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle de l'exécution budgétaire des dépenses, de la bonne exécution des marchés publics du suivi et contrôle des régies de dépenses et de recettes. Vous validez les engagements des services en vous assurant de la bonne exécution du budget et des marchés publics. Vous accompagnez et conseillez les services de la ville dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires. Vous êtes le garant de la transmission auprès du trésorier de toutes les pièces nécessaires à son contrôle. Vous veillez à régulariser tous les mandats et titres auprès du trésorier. Vous respectez les délais de paiement.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1912
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>? Rangement du matériel scolaire dans les classes, préaux, salles des maîtres etc... ? Préparation des ateliers (pots de peinture, papier à dessins...) ? Préparation et aide aux petits déjeuners ? Nettoyage et rangement des accessoires après que les ateliers soient terminés ? Nettoyage des sanitaires et salles d'eau après le passage des enfants ? Ravaudage du linge si nécessaire</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1913

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Chef(fe) de service urbanisme réglementaire</p> <p>Au sein du pôle Urbanisme et habitat, rattaché à la direction générale des services techniques et sous la responsabilité du directeur du pôle, le (la) responsable du service droit des sols est chargé(e) : • de l'animation et du pilotage du service (deux instructeurs, une chargée de mission contentieux, deux agents administratif), • de l'instruction des autorisations du droit des sols et du contrôle de l'application du droit des sols, • du suivi de la fiscalité de l'urbanisme • du suivi des procédures contentieuses et pré-contentieuses • de contribuer aux études de faisabilité des projets d'aménagement en relation avec les autres services du Pôle, • de participer à l'élaboration des documents d'urbanisme, • du suivi des évolutions réglementaires et juridiques dans le domaine du droit des sols, • de l'élaboration du budget du service et de sa gestion, • d'assister et d'informer les élus.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1914
<p>Intitulé du poste: Agent à la propreté</p> <p>Entretien des espaces verts communaux. Réalisation des travaux de fleurissement. Entretien des véhicules et du matériel d'exploitation. Participation à toutes les tâches techniques de la régie DECV tous corps d'état.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1915
<p>Intitulé du poste: Charge de projets au sein de la direction su service municipal de l'éducation</p> <p>Évaluer qualitativement et quantitativement les dispositifs d'accompagnement périscolaire. Ses conclusions serviront à rédiger de nouveau projet éducatif territorial. Mise en place d'outils recensement des données pour établir les besoins en ouverture de classes et de prévisions d'effectifs scolaires. Mise en place d'outils d'analyse à partir des radiations, des emménagements, des conclusions nouvelles, de la typologie des logements.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1916
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Réception, préparation et distribution des repas dans le respect des réglés d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et du matériel.</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-12-1917
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Consultation de Médecine générale sur rendez vous Participation à des actions ponctuelles de santé publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1918
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1919
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1920
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1921
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1922
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1923

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1924
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1925
Intitulé du poste: 18-111 Chargé de mission santé publique Construire, organiser et mettre en place le Contrat Local de Santé / Intervenir et animer sur différentes thématiques de santé publique								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1926
Intitulé du poste: 18-46 Serrurier L'agent est chargé des travaux de pose, d'entretien et de réparation de la serrurerie en fonction des demandes d'intervention. Il conçoit, façonne et assemble des pièces en suivant des directives ou d'après des documents techniques.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1927
Intitulé du poste: Assistant(e) de gestion administrative L'agent aura pour principales missions planification et accueil des usagers, gestion administrative de l'évènementiel, gestion des salles et du matériel mis à disposition.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1928

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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(e) d'accueil social								
- Accueil physique et téléphonique - Gestion administrative des dossiers - Gérer les relations entre interlocuteurs, internes et externes au service								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1929
Intitulé du poste: ANIMATEUR								
Responsable d'un centre de loisirs								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1930
Intitulé du poste: ANIMATEUR								
Responsable d'un centre de loisirs								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1931
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Principales missions : Accueil du public, enregistrement des autorisations de sol, gestion Administrative des dossiers.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1932
Intitulé du poste: Chargé de gestion urbaine de proximité								
Assurer le pilotage et la gestion urbaine de proximité et en assurer les différentes procédures ainsi que la gestion administrative et financière								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1933

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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(e) d'accueil social								
- Accueil physique et téléphonique - Gestion administrative des dossiers - Gérer les relations entre interlocuteurs, internes et externes au service								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1934
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs								
Encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. Elaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1935
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs								
Encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. Elaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1936
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs								
Encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. Elaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1937
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs								
Encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. Elaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités.								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 MONTFERMEIL	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1938
Intitulé du poste: EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES								
Coordonner les activités sportives du service des sports et les développer. Participation au dispositif VVV et à sa coordination accompagnement des différents partenaires pour développer leurs actions sportives								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1939
Intitulé du poste: ASVP								
Constater les infractions au stationnement sur l'intégralité du domaine public et faire appliquer la réglementation, Assurer une surveillance des points écoles en l'absence d'un agent, Contrôler le stationnement des véhicules sur la vois publique et procéder à la vidéo verbalisation en cas d'infractions constatée au sein du Centre de surveillance urbain.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1940
Intitulé du poste: ASVP								
Constater les infractions au stationnement sur l'intégralité du domaine public et faire appliquer la réglementation, Assurer une surveillance des points écoles en l'absence d'un agent, Contrôler le stationnement des véhicules sur la vois publique et procéder à la vidéo verbalisation en cas d'infractions constatée au sein du Centre de surveillance urbain.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1941
Intitulé du poste: ASVP								
Constater les infractions au stationnement sur l'intégralité du domaine public et faire appliquer la réglementation, Assurer une surveillance des points écoles en l'absence d'un agent, Contrôler le stationnement des véhicules sur la vois publique et procéder à la vidéo verbalisation en cas d'infractions constatée au sein du Centre de surveillance urbain.								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1942
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Constater les infractions au stationnement sur l'intégralité du domaine public et faire appliquer la réglementation, Assurer une surveillance des points écoles en l'absence d'un agent, Contrôler le stationnement des véhicules sur la voie publique et procéder à la vidéo verbalisation en cas d'infractions constatée au sein du Centre de surveillance urbain.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1943
<p>Intitulé du poste: Juriste généraliste</p> <p>Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1944
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe administrative</p> <p>- Encadrer fonctionnellement, avec les 2 autres adjoints, l'ensemble des correspondants de proximité et/ou de courrier du service et hiérarchiquement 1/3 de l'équipe - Former les nouveaux arrivants - Suivre l'activité d'une des missions suivantes : courrier, planning, standard, sesam - Etre l'interface avec les étages pour lesquels un pré-accueil est assuré - Veiller au partage et à la diffusion de l'information</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1945
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe administrative</p> <p>- Encadrer fonctionnellement, avec les 2 autres adjoints, l'ensemble des correspondants de proximité et/ou de courrier du service et hiérarchiquement 1/3 de l'équipe - Former les nouveaux arrivants - Suivre l'activité d'une des missions suivantes : courrier, planning, standard, sesam - Etre l'interface avec les étages pour lesquels un pré-accueil est assuré - Veiller au partage et à la diffusion de l'information</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1946
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1947
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1948
<p>Intitulé du poste: animateur club de jeunes</p> <p>? Accueillir, encadrer le public de jeunes sur la structure et animer la vie quotidienne ? Garantir la sécurité physique, affective et morale des jeunes ? Elaborer et mettre en œuvre des projets d'animation et conduire des activités ? Evaluer les pratiques et les résultats obtenus des projets mis en œuvre et participer aux bilans d'activités ? Garantir la mise en œuvre et la bonne conduite du projet pédagogique ? Participer à la gestion administrative de la structure (bons de commande, factures, inscriptions, fréquentation CAF...) ? Appliquer et garantir le respect du règlement intérieur et du cadre règlementaire des accueils de mineurs ? Construire une relation de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective et favoriser les liens entre les jeunes et la mixité ? Créer du lien avec les familles des mineurs ? Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets ? Participer à la communication, à la sensibilisation du public et au développement des relations avec les différents acteurs ? Veiller au bon accueil des jeunes, à l'état et au rangement de la structure ? Participer activement aux réunions d'équipe et aux réunions du service ? Etre le référent d'une thématique ou de projets sur la structure jeunesse</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1949

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 club de jeunes</p> <p>? Accueillir, encadrer le public de jeunes sur la structure et animer la vie quotidienne ? Garantir la sécurité physique, affective et morale des jeunes ? Elaborer et mettre en œuvre des projets d'animation et conduire des activités ? Evaluer les pratiques et les résultats obtenus des projets mis en œuvre et participer aux bilans d'activités ? Garantir la mise en œuvre et la bonne conduite du projet pédagogique ? Participer à la gestion administrative de la structure (bons de commande, factures, inscriptions, fréquentation CAF...) ? Appliquer et garantir le respect du règlement intérieur et du cadre réglementaire des accueils de mineurs ? Construire une relation de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective et favoriser les liens entre les jeunes et la mixité ? Créer du lien avec les familles des mineurs ? Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets ? Participer à la communication, à la sensibilisation du public et au développement des relations avec les différents acteurs ? Veiller au bon accueil des jeunes, à l'état et au rangement de la structure ? Participer activement aux réunions d'équipe et aux réunions du service ? Etre le référent d'une thématique ou de projets sur la structure jeunesse</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	29:45	CIGPC-2019-12-1950
<p>Intitulé du poste: Animateur alsh</p> <p>Sous la responsabilité du responsable enfance et du directeur d'équipement, vous serez chargé(e) d'assurer l'encadrement des enfants, de concevoir et mettre en œuvre les activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif. Dans ce cadre, vous appliquez également les règles de sécurité à respecter en Accueil de Loisirs Sans Hébergement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	29:45	CIGPC-2019-12-1951
<p>Intitulé du poste: Animateur alsh</p> <p>Sous la responsabilité du responsable enfance et du directeur d'équipement, vous serez chargé(e) d'assurer l'encadrement des enfants, de concevoir et mettre en œuvre les activités d'animation et de loisir dans le cadre du projet éducatif. Dans ce cadre, vous appliquez également les règles de sécurité à respecter en Accueil de Loisirs Sans Hébergement.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1952

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Appariteur (H/F)</p> <p>• Distribution du courrier à l'extérieur de l'hôtel de Ville : - Distribue les courriers et parapheurs aux services extérieurs à l'hôtel de Ville - Distribue le courrier pour les écoles le lundi et le jeudi matin - Apporte les dossiers de la Ville à la Caisse d'allocations familiales à Rosny - Distribue une fois par mois les convocations aux élus du conseil municipal Activités occasionnelles : • en cas d'absence ou de congé de l'appariteur en charge de ces missions : Prélèvement et dépôt du courrier auprès de la Poste et prélèvement et dépôt du courrier auprès de la Trésorerie de Stains pour la direction des Finances (tous les jours) Compétences et qualités requises - Polyvalence du poste - Connaissance du territoire de la collectivité et des lieux de distribution - Connaissance de l'organigramme de la collectivité - Maîtrise des circuits et procédures administratives internes Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire Permis B obligatoire Au minimum un niveau V (BEP, CAP...)</p>								
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-2019-12-1953
<p>Intitulé du poste: Second de cuisine</p> <p>2 nd de cuisine creche</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1954
<p>Intitulé du poste: Médiateur de l'espace public numérique</p> <p>Le médiateur a en charge l'espace public numérique en coordination avec les directions de la mairie. Il accompagne les usagers sur les démarches administratives dématérialisées, est en veille sur les démarches citoyennes en ligne existantes ou à venir liées à son périmètre, assure un lien avec l'administrateur fonctionnel, veille à l'utilisation conforme des équipements de l'environnement technique mis à disposition. Organise et anime des ateliers thématiques ponctuels aux dionysiens</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1955
<p>Intitulé du poste: Médiateur de l'espace public numérique</p> <p>Le médiateur a en charge l'espace public numérique en coordination avec les directions de la mairie. Il accompagne les usagers sur les démarches administratives dématérialisées, est en veille sur les démarches citoyennes en ligne existantes ou à venir liées à son périmètre, assure un lien avec l'administrateur fonctionnel, veille à l'utilisation conforme des équipements de l'environnement technique mis à disposition. Organise et anime des ateliers thématiques ponctuels aux dionysiens</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1956
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative (h/f)</p> <p>Apporter une aide permanente au directeur, aux chargés de mission et unités rattachées à la direction en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1957
<p>Intitulé du poste: Psychomotricienne</p> <p>Réalise des bilans de développement psychomoteur sur prescription médicale.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1958
<p>Intitulé du poste: Chef de service Vie associative et relations internationales</p> <p>Porte d'entrée unique des associations socioculturelles, le service « vie associative » est l'interlocuteur privilégié de plus de 170 associations et un lieu fédérateur d'énergies et de projets. Pour répondre au mieux aux attentes des tremblaysiens et afin de piloter la mise œuvre de ses projets, la commune recrute un chef de service vie associative et relations internationales. Sous la direction du DGA en charge de la sécurité, prévention, sports, vous contribuez à la mise en oeuvre du projet associatif ville. Grâce à une méthode de travail fondée sur la concertation, le partenariat et l'ancrage territorial, vos actions contribuent à accompagner les activités et projets des associations. Vos missions : - Encadrer l'équipe du service (une secrétaire, un responsable de site, un chargé de mission, une adjointe administrative). - Superviser la gestion administrative et financière du service. - Contribuer à la réflexion et à la mise en œuvre opérationnelle des actions de développement du lien social. - Analyser les besoins et assurer le suivi et la gestion dynamique des locaux associatifs. - Impulser des relations transversales entre les services municipaux et le tissu associatif. - Dans le cadre du Contrat Ville, gérer le Comité d'Initiatives Associatives et favoriser les dynamiques partenariales. - Accompagner les associations en difficulté. - Piloter la gestion de l'Espace Jean Ferrat. - Animer l'Espace ressources sur le site web de la ville. Les associations sportives sont quant à elles suivies et accompagnées par le service des sports .</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1959

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Chef de service Vie associative et relations internationales</p> <p>Porte d'entrée unique des associations socioculturelles, le service « vie associative » est l'interlocuteur privilégié de plus de 170 associations et un lieu fédérateur d'énergies et de projets. Pour répondre au mieux aux attentes des tremblaysiens et afin de piloter la mise œuvre de ses projets, la commune recrute un chef de service vie associative et relations internationales. Sous la direction du DGA en charge de la sécurité, prévention, sports, vous contribuez à la mise en oeuvre du projet associatif ville. Grâce à une méthode de travail fondée sur la concertation, le partenariat et l'ancrage territorial, vos actions contribuent à accompagner les activités et projets des associations. Vos missions : - Encadrer l'équipe du service (une secrétaire, un responsable de site, un chargé de mission, une adjointe administrative). - Superviser la gestion administrative et financière du service. - Contribuer à la réflexion et à la mise en œuvre opérationnelle des actions de développement du lien social. - Analyser les besoins et assurer le suivi et la gestion dynamique des locaux associatifs. - Impulser des relations transversales entre les services municipaux et le tissu associatif. - Dans le cadre du Contrat Ville, gérer le Comité d'Initiatives Associatives et favoriser les dynamiques partenariales. - Accompagner les associations en difficulté. - Piloter la gestion de l'Espace Jean Ferrat. - Animer l'Espace ressources sur le site web de la ville. Les associations sportives sont quant à elles suivies et accompagnées par le service des sports .</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1960
<p>Intitulé du poste: chef de service</p> <p>fonction de pilotage, de gestion et de management du service enfance.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1961
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics sur la voie et par le biais de la vidéoprotection. Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi qu'aux vignettes réglementaires. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de sécurisation sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1962
<p>Intitulé du poste: agent de propreté</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1963
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1964
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1965
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1966
Intitulé du poste: agent de propreté Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1967
Intitulé du poste: Jardinier Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semilles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1968
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1969
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-1970
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions</p> <p>enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, organisation et suivi des études des élèves, évaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, participation à la saison culturelle de la ville, évaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1971
<p>Intitulé du poste: Psychologue du travail</p> <p>Propose et met en œuvre des actions et des procédures visant à améliorer les conditions de travail des agents et de prévenir les risques psychosociaux en plaçant le travail au cœur de l'approche. Accompagne collectivement et individuellement les agents en situation de souffrance en collaboration avec les autres membres de la direction des ressources humaines et notamment du service prévention.</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Attaché	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-1972

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 Projet Qualité-Nutrition et Santé</p> <p>Etablissement Public de Coopération Intercommunale, le S.I.RES.CO développe une mission de service public pour la restauration collective au moyen de la production mutualisée de repas (crèches, écoles maternelles et élémentaires, foyer de personnes âgées, portage de repas à domicile, selfs-restauration des personnels municipaux, prestations de relations publiques et festives) pour 19 villes membres en région parisienne. Le SIRESCO recrute Un Chef de Projet Développement Durable H/F Poste permanent à temps complet Direction Général des Services Grade : A Mission principale : Conception et mise en œuvre de la politique de restauration durable.</p> <p>Tâches principales : ? Mettre en œuvre les orientations de développement durable définis dans les engagements de restauration durable ? Contribuer à impulser les actions de recherche et de développement pour une politique de restauration sociale ? Contribuer à faire vivre la démarche collective et le processus d'aide à la décision intercommunale ? Assurer la veille réglementaire, technique, scientifique et juridique. Dans le cadre de ses activités : ? Valorisation des déchets et réduction du gaspillage alimentaire ? Suivi des indicateurs qualitatifs et quantitatifs pour des achats responsables ? Renforcer les cahiers des charges sur l'environnement dans nos marchés publics ? Accompagner les actions visant à faire évoluer la restauration en appui sur une alimentation respectueuse de l'environnement. Compétences requises ? Connaissance du domaine de la restauration sociale et collective ? Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ? Savoir piloter des projets ? Capacité à traduire les orientations politiques en objectifs opérationnels ? Capacité à animer le travail collectif et les pratiques transversale Qualités requises ? Disponibilité ? Sens du travail en équipe ? Sens de l'organisation, rigueur et précision ? Formation universitaire et/ou expériences professionnelles confirmées Informations complémentaires : Rémunération statutaire, CNAS, participation mutuelle santé Adressez votre candidature, accompagnée de votre CV à Madame Jacqueline SPIRO, Présidente du SIRESCO - 68 rue Gallieni - 93000 Bobigny ou par courriel à sgengoul@siresco.fr avant le 27 décembre 2019.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1973
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents à leur arrivée, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents, change des enfants, donner les repas, installation des lits, installation des enfants dans leur lit pour la sieste, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun. Autres tâches : Stérilisation et préparation des biberons, nettoyage des stérilisateurs</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1974
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE</p> <p>Assure des soins d'hygiènes et de nursing au domicile des personnes âgées selon le dossier de soins infirmiers à domicile. Apporte une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne selon le dossier de soins infirmiers personnalisés. S'assure de la prise de médicaments au domicile des patients.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1975
<p>Intitulé du poste: Aide soignante</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées Assure les soins d'hygiène et de nursing au domicile des personnes âgées selon le dossier des soins infirmiers personnalisés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1976
<p>Intitulé du poste: Chef du Service Accompagnement Préventif - DPEJ - 5994</p> <p>Met en oeuvre les orientations en matière de prévention spécialisée en particulier à travers les CPOM. Elabore et suit les contrats d'objectifs et de moyens avec les associations et les partenaires (associations de prévention spécialisée et PADJ en lien avec les services de l'Etat. Copilote la maison de l'adolescent avec les services de l'Etat. accompagne la fluidification des procédures administratives de l'unité aides financières et la mise en oeuvre du référentiel, ainsi que la transversalité avec la direction de l'action sociale dans les pratiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1977
<p>Intitulé du poste: Collaboratrice aide sociale à l'enfance (h/f) - 6537</p> <p>Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'enfance</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1978
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire informatique du patrimoine d'assainissement (h/f) 8535</p> <p>Assurer la mise à jour des données patrimoniales via des logiciels métiers (données géométriques détaillées des collecteurs, des bassins et des stations).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1979
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission "réduction de la vulnérabilité aux inondations"</p> <p>Le chargé de mission "réduction de la vulnérabilité aux inondations" assure en binôme le portage des actions de la DSEA pour réduire la vulnérabilité du réseau d'assainissement au risque d'inondation ainsi que l'animation en transversalité avec les autres directions pour améliorer la connaissance du risque et sa prise en compte dans différentes politiques départementales et plus généralement l'aménagement du territoire.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1980
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et comptable de la PCH et de l'ACTP (h/f) 5545</p> <p>Après du Responsable de Pôle, le Gestionnaire administratif et comptable polycompétent participe au soutien à l'autonomie à domicile ou en établissement des personnes handicapées (enfants et adultes) en gérant les demandes de prestation de compensation du handicap (PCH) et de l'allocation compensatrice pour tierce personne de l'instruction à la mise en paiement. Il assure aussi le contrôle de l'effectivité de l'utilisation de la prestation de compensation du handicap.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1981

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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) Spécialisé(e) Aide Sociale à l'Enfance (h/f) 1191</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance de l'Espace Départemental des Solidarités, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que des évaluations, des actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, de l'organisation et du fonctionnement des structures sociales et médico-sociales ainsi que le code déontologie du travail social sont nécessaires. Vous êtes titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-1982
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) Spécialisé(e) Aide Sociale à l'Enfance (h/f) 1774</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance de l'Espace Départemental des Solidarités, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que des évaluations, des actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, de l'organisation et du fonctionnement des structures sociales et médico-sociales ainsi que le code déontologie du travail social sont nécessaires. Vous êtes titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1983
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3330 - 2</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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1984

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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(tive) et financier(ère) du Service Numérique pour l'Education 10457 (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service et en collaboration avec les autres agents du service et les autres services de la Direction notamment, collaborer à la mise en œuvre des projets de développement du numérique pour l'éducation en direction des collégiens et des parents. Le gestionnaire assure le suivi administratif et financier du Service numérique pour l'éducation dans le cadre de la dotation informatique des collèges, de la maintenance et du dispositif Ordival. Dans le cadre de l'organisation du service, le gestionnaire est également appelé à assurer un accueil téléphonique des usagers. Il assure également pour le service ou participe aux missions suivantes : gestion des stocks de matériel, suivi des télé services (enlèvement des matériels obsolètes dans les collèges et dotations pour des projets pédagogiques innovants...), suivi administratif des prestations de maintenance (tickets d'incidents, demi-journées d'intervention...). Sont requis sur ce poste une maîtrise des outils bureautiques, des règles d'écrits professionnels et des techniques d'accueil téléphonique et d'écoute active. De niveau CAP/BEP (ou BAC), une expérience d'un an sur un poste de gestionnaire est souhaitée.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-1985
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projets "Solidarité internationale" 0120 (h/f)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service Relations internationales, vous avez pour principales missions : -élaborer et piloter la mise en œuvre d'actions et projets de coopération décentralisée, -piloter le développement d'un outil numérique d'animation de réseau, de partage d'informations et d'expériences avec les acteurs du territoire et assurer son animation, -participer à l'accompagnement des acteurs du territoire dans l'élaboration et le suivi de leurs projets de solidarité internationale, -participer à l'animation des groupes de travail et instances collectives avec les acteurs du territoire impliqués dans la solidarité internationale, -participer aux initiatives départementales ou conduites par les partenaires. Connaissances en droit public et international, en montage de dossiers et gestion de subventions, en techniques de conduite de projet, de management et d'animation de réunion. BAC+3 à 5 en affaires internationales. Expérience professionnelle en gestion de projets internationaux ou autre poste équivalent souhaitée.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1986

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 polyvalence insertion, adjoint.e au responsable d'Espace Départemental des Solidarités (EDS)5664 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable de l'espace départemental des solidarités, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs, de l'équipe des assistants de service social de polyvalence, voire de certains agents administratifs. Vous assurez le pilotage local d'insertion (dispositif RSA), le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition territoriale. Par délégation du responsable, vous représentez l'EDS auprès des autres services et des partenaires. En cas d'absence, vous assurez l'intérim, dans le respect de l'organisation définie afin de garantir la continuité du service et la gestion globale du service. DE Assistant de service social, une formation supérieure en travail social (CAFERIUS) et au management d'équipe seront appréciés. Des connaissances et une expertise dans le champ du travail social et de la polyvalence, connaissances des acteurs sociaux et médico-sociaux, de l'action sociale et de l'insertion sont indispensables. Permis B (déplacements).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1987
<p>Intitulé du poste: Coordinateur(trice) de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes 1329 (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1988
<p>Intitulé du poste: Coordinateur(trice) de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes 1329 (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes, vous assurez la coordination des dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'aide sociale à l'enfance pour soutenir le traitement d'une information préoccupante lorsque l'évaluation ne paraît pas constituer le mode de réponse le plus approprié et favoriser la fluidité des évaluations, sur toute la durée du processus d'évaluation, par le partage d'outils de suivi et de pilotage et un traitement direct et soutenu avec les cadres de proximité en espaces départementaux de solidarité. De formation supérieure dans le domaine de la protection de l'enfance et/ou conseiller socio éducatif (titulaire ou lauréat), vous maîtrisez le dispositif dans le domaine et les tableaux de bord et outils de planification et de suivi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1989

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 Service social en EDS Villeneuve Saint Georges (QPPV) 6387</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'Espace départemental des Solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, d'accompagner et de soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. Etre titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1990
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de service Social en EDS Créteil (QPPV) 6048</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'Espace départemental des Solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, d'accompagner et de soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. Etre titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1991
<p>Intitulé du poste: Conseiller(ère) technique auprès du Chef du Service (SAS)</p> <p>Sous l'autorité de la Cheffe du service et membre de l'équipe, vous assurez les fonctions de conseil et d'expertise auprès des responsables sociaux de territoires et des responsables d'espaces départementaux de Solidarités. En charge de la conduite de la modernisation du service public et de la démarche qualité dans le champ de l'action sociale départementale, vous accompagnez le déploiement des logiciels métiers. Vous contribuez à la continuité de l'activité du service. Des connaissances de la législation sociale et des politiques publiques dans le domaine de l'action sociale et de l'insertion sont indispensables. Des compétences techniques en travail social et en méthodologie de projets et travail collectif sont nécessaires. Un diplôme supérieur de la filière sociale et une expérience professionnelle dans le domaine social sont requis.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1992
<p>Intitulé du poste: Conseiller(ère) technique auprès du Chef du Service (SAS) 9149</p> <p>Sous l'autorité de la Cheffe du service et membre de l'équipe, vous assurez les fonctions de conseil et d'expertise auprès des responsables sociaux de territoires et des responsables d'espaces départementaux de Solidarités. En charge de la conduite de la modernisation du service public et de la démarche qualité dans le champ de l'action sociale départementale, vous accompagnez le déploiement des logiciels métiers. Vous contribuez à la continuité de l'activité du service. Des connaissances de la législation sociale et des politiques publiques dans le domaine de l'action sociale et de l'insertion sont indispensables. Des compétences techniques en travail social et en méthodologie de projets et travail collectif sont nécessaires. Un diplôme supérieur de la filière sociale et une expérience professionnelle dans le domaine social sont requis.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-1993
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projet (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du Service du Patrimoine et de son adjoint, vous avez pour mission le suivi juridique des projets de la Direction des crèches (Plan 500 places en crèches), des relocalisations des PMI et EDS et des opérations de constructions des nouveaux collèges, notamment sur les aspects immobiliers et fonciers en lien avec les directions techniques concernées. Vous avez un rôle de conseil juridique sur le montage d'opérations immobilières et d'aide à l'élaboration des conventions et baux en lien avec les gestionnaires de la direction. Des connaissances en droit immobilier (baux civils, commerciaux, emphytéotiques), droit du domaine public (code général de la propriété et des personnes publiques) ainsi qu'en gestion de projet sont indispensables. De niveau Master 2 en économie, gestion ou droit, une expérience en conseil juridique et en gestion immobilière, patrimoniale, et gestion foncière seraient appréciés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1994
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitatio</p> <p>L'agent d'exploitation de la voirie routière est chargé de : - surveiller le domaine public routier départemental de mur à mur en effectuant du patrouillage - sécuriser ce même espace 24h/24 et 365 jours par an (y compris contre les crues) - entretenir le domaine public départemental - assurer les astreintes de sécurité et un service hivernal</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1995
<p>Intitulé du poste: Chargé d'analyse cartographique et infographique</p> <p>Il assure le traitement de données géographiques et statistiques répondant aux besoins des études et de l'observatoire des déplacements; il réalise les cartographies résultantes et des prestations infographiques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1996

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 projet "Santé"</p> <p>Le chargé de projet santé a pour principale mission la mise en œuvre des orientations dans le domaine de la santé autour de trois axes : l'accès à l'offre de soins des plus fragiles, santé et territoire et place du citoyen dans le système de soins. A ce titre et en particulier, il anime et coordonne un groupe de travail interne à la collectivité sur le premier axe ; pilote les partenariats avec les projets de territoires FuturAge et Cancer Campus et identifie les leviers pour en développer d'autres, impulse et coordonne des actions en faveur de l'innovation en faveur des politiques sectorielles de la collectivité (PMI,...) ; crée les outils et conditions pour accompagner les élus de la collectivité siégeant dans les instances hospitalières.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1997
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle / DASO</p> <p>Le conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-1998
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle / DASO</p> <p>Le conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-1999

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 systèmes et réseaux des systèmes d'information (F/H)</p> <p>La direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. A ce titre, elle recherche au sein de son pôle expertise un chargé des systèmes et réseaux des systèmes d'information pour assurer les missions suivantes : • Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de la direction et à la fixation des grandes orientations en matière de systèmes, réseaux et sécurité informatique ; • Organiser et mettre en œuvre la sécurité des systèmes d'information ; • Administrer et superviser l'infrastructure système et réseau ; • Etudier et mettre en œuvre des infrastructures techniques du SI de la collectivité ; • Entretenir et maintenir en conditions opérationnelles le parc ; • Participer au renouvellement de l'infrastructure et à l'adaptation de l'architecture globale du SI ; • Contrôler l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information, assurer la continuité, la sécurité, la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité du système d'information ; • Porter assistance et sensibiliser les utilisateurs ; • Participer aux autres activités de la direction et à la démarche de transformation de la collectivité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Animateur	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2000
<p>Intitulé du poste: Educateur</p> <p>Rejoignez une équipe dynamique, au sein d'un réseau en plein développement au sein de GPSEA. La médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela de Créteil, médiathèque de 5000 m2 se situe dans un quartier en reconversion urbaine. Vous participez à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture. La création du poste répond à un projet global d'accompagnement du public et d'augmentation d'activité en conciliation avec les autres utilisateurs : enfants en autonomie, adolescents, prescripteurs, parents impliqués, adultes ayant des besoins d'accompagnement, notamment vers des solutions de formation et de l'aide à l'Administration. L'objectif est de créer, en synergie avec les médiateurs déjà présents, des relations de confiance avec ces publics, de mieux les intégrer, d'imaginer et de mettre en place des actions ciblées afin de répondre à leurs besoins, de développer des partenariats avec les acteurs sociaux et éducatifs de la ville. Vous inscrivant dans l'équipe globale, vous agissez sous la responsabilité de la direction. Vous êtes amené à apporter conseil et expertise aux autres médiathèques et ludothèques de Créteil.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2001

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 systèmes et réseaux des systèmes d'information (F/H)</p> <p>La direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. A ce titre, elle recherche au sein de son pôle expertise un chargé des systèmes et réseaux des systèmes d'information pour assurer les missions suivantes : • Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de la direction et à la fixation des grandes orientations en matière de systèmes, réseaux et sécurité informatique ; • Organiser et mettre en œuvre la sécurité des systèmes d'information ; • Administrer et superviser l'infrastructure système et réseau ; • Etudier et mettre en œuvre des infrastructures techniques du SI de la collectivité ; • Entretenir et maintenir en conditions opérationnelles le parc ; • Participer au renouvellement de l'infrastructure et à l'adaptation de l'architecture globale du SI ; • Contrôler l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information, assurer la continuité, la sécurité, la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité du système d'information ; • Porter assistance et sensibiliser les utilisateurs ; • Participer aux autres activités de la direction et à la démarche de transformation de la collectivité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-2002
<p>Intitulé du poste: Gardien avec missions d'accueil et d'aide à la régie technique</p> <p>• MISSIONS PRINCIPALES -ACCUEIL : - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public et orienter les usagers ; - Diriger les communications téléphoniques vers les pôles compétents et enregistrer les messages ; - Prendre en charge la réservation informatique pour les concerts ; - Recevoir les appels, noter les absences des élèves et en informer les professeurs, - Assurer la distribution des clés des salles auprès des enseignants et des élèves, - Assurer la surveillance des portes pendant les heures d'ouverture du conservatoire, - Veiller au respect du calme dans les parties communes, - Réceptionner les livraisons et le courrier. • MISSIONS COMPLÉMENTAIRES – RÉGIE TECHNIQUE : - Préparer les salles de classe ; - Participer à l'installation, à l'inventaire et au déplacement du matériel en lien avec le régisseur du conservatoire ; - Contrôler les espaces et faire respecter les parties communes ; - Assurer l'affichage au sein du conservatoire, veiller à l'actualisation et au soin de la disposition des différents supports de communication.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2003
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Habitat privé</p> <p>En articulation avec le projet de renouvellement urbain du quartier Grand Vaux, une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) portant sur 4 copropriétés du secteur est engagée.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2004

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé d'études renouvellement urbain NPRU « Cœur de ville » de Vitry-sur-Seine</p> <p>- le suivi du projet de renouvellement urbain « Cœur de Ville » mis en place sur le territoire vitriot, - la participation à la conduite de ce projet complexe, - l'aide de la collectivité maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation et à rechercher les partenariats et soutiens financiers nécessaires à la mise en œuvre du projet, - la mise en place et la coordination des actions de préfiguration à engager pour le projet.</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-2019-12-2005
<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	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-2019-12-2006
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	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-2019-12-2007
<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 Entretien des 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	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2008
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DE LA VOIRIE (H/F)</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie du responsable de l'Unité territoriale d'Athis-Mons, l'agent participe à l'exploitation de la voirie urbaine et routière, à l'entretien préventif et curatif de la voirie des équipements de voirie et de ses dépendances Missions : • Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2009
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR.TRICE DE SECTEUR (H/F)</p> <p>- Encadrement de l'équipe des techniciens : o Organiser l'activité de l'équipe o Animer, motiver et impulser une dynamique d'équipe o Maintenir et développer les compétences des agents - Coordination de l'équipe de régie en lien avec le responsable de la régie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2010
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR.TRICE DE SECTEUR (H/F)</p> <p>- Encadrement de l'équipe des techniciens : o Organiser l'activité de l'équipe o Animer, motiver et impulser une dynamique d'équipe o Maintenir et développer les compétences des agents - Coordination de l'équipe de régie en lien avec le responsable de la régie</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2011
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR.TRICE DE PÔLE PATRIMOINE BATI (H/F)</p> <p>- Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de sécurité : o Garantir la sécurité des occupants et des usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques sanitaires,) liés aux ERP et, ou aux locaux relevant du code du travail o Établir un diagnostic de l'état des installations en termes de sécurité des ERP (diagnostics réglementaires et leurs échéances), faire les préconisations nécessaires o Mettre en place des procédures, plan d'action et tableaux de bords nécessaires afin de garantir la sécurité et la sureté des agents et du public au-delà des CCS en lien avec le coordinateur de secteur et les directeurs d'équipements o Assurer la gestion des commissions de sécurité en lien avec le coordinateur de secteur et les techniciens o Assurer la communication et le reporting nécessaires auprès des utilisateurs, des élus et de la direction et de la DGA o Assurer une veille sur la réglementation des ERP et du code du travail</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2012
<p>Intitulé du poste: chargé.e de mission renouvellement urbain Grand Vaux</p> <p>Il assure plus particulièrement les missions suivantes : • Définir et animer le projet social • Assurer le suivi administratif et financier du projet • Participer à l'animation de la maison du projet avec la tenue de permanences • Venir en appui du chef de projet dans la mise en œuvre opérationnelle du projet (aménagement et travaux)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2013

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DE LA VOIRIE (H/F)</p> <p>Missions : • Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2014
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR.TRICE DE PÔLE PATRIMOINE BATI (H/F)</p> <p>- Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de sécurité : o Garantir la sécurité des occupants et des usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques sanitaires,) liés aux ERP et, ou aux locaux relevant du code du travail o Établir un diagnostic de l'état des installations en termes de sécurité des ERP (diagnostics réglementaires et leurs échéances), faire les préconisations nécessaires o Mettre en place des procédures, plan d'action et tableaux de bords nécessaires afin de garantir la sécurité et la sureté des agents et du public au-delà des CCS en lien avec le coordinateur de secteur et les directeurs d'équipements o Assurer la gestion des commissions de sécurité en lien avec le coordinateur de secteur et les techniciens o Assurer la communication et le reporting nécessaires auprès des utilisateurs, des élus et de la direction et de la DGA o Assurer une veille sur la réglementation des ERP et du code du travail</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2015
<p>Intitulé du poste: chef.fe de projet renouvellement urbain « entrée de ville » du Kremlin Bicêtre (H/F)</p> <p>• Animer le partenariat en interne et externe ainsi que le dispositif de conduite de projet • Piloter la procédure d'aménagement • Assurer la maîtrise d'ouvrage d'études • Garantir le respect du planning opérationnel du projet ainsi que sa qualité urbaine et sa cohérence • Sécuriser administrativement et financièrement le projet • Garantir une approche globale du projet, intégrant notamment un volet social et concertatif</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2016

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Chef(-fe) de projet NPRU</p> <p>Missions : . Etre le référent du NPRU Chantierine d'Alfortville auprès des partenaires signataires des conventions, assurer le pilotage de cette opération et conduire l'évolution du projet urbain, . Organiser et animer les instances de pilotage et de conduite de projet inter-partenaire, . Construire les partenariats nécessaires à la bonne évolution du NPRU via les groupes projet à constituer, . S'assurer que les ambitions urbaines et les objectifs d'excellence du projet soient bien respectés dans la mise en œuvre du projet en lien avec la direction de l'Aménagement, du Développement Economique et des Déplacements de GPSEA, . Mobiliser les Directions de la ville (Direction de la Planification et des Infrastructures, Direction du Patrimoine, Direction du Pole Citoyenneté Proximité Usagers, Direction de l'Education, Direction de l'Environnement ...) pour la mise en œuvre des projets sous maîtrise d'ouvrage Ville, . S'assurer du respect des processus décisionnels concourant à l'avancement du projet, . Suivre en lien avec le bailleur unique les opérations de démolition des trois tours, . Piloter et suivre l'AMO OPCU pour les projets d'équipements et d'aménagement du domaine public sous maîtrise d'ouvrage ville en lien avec les équipes projet déjà constituées . Veiller à l'élaboration et à la mise en place de la stratégie de communication en lien avec la Direction de la communication, . En lien avec la chargée de mission Consultation citoyenne, mettre en œuvre la co-construction avec le conseil citoyen et faire vivre la Maison des Projets, . En fonction de la temporalité du projet et en lien avec la chargée de mission Démocratie participative, mettre en œuvre et suivre le pilotage de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP) . Procéder au reporting et à la bonne intégration de la gestion administrative, financière et juridique du projet dans le processus de gestion de la ville, . Suivre les documents contractuels entre la ville et ses partenaires en lien avec le coordonnateur de la Direction de la Cohésion Territoriale de GPSEA.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2017
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet culturel H/F</p> <p>Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics</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-2019-12-2018
<p>Intitulé du poste: Plombier H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la régie «plomberie /maçonnerie», l'agent réalise des travaux de réparation, de rénovation, de mise en conformité ou de construction en plomberie et chauffage. Il effectue le diagnostic et le contrôle des équipements sanitaires et de chauffage dans les locaux municipaux. Il dépanne les réseaux fluides et d'eaux usées et change et/ou répare les pièces défectueuses.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2019

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 de l'équipe logistique des moyens lourds H/F</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de service logistique et du Responsable de l'équipe, vous animez une équipe de 17 agents composée de chauffeurs et ripeurs. Vous coordonnez les opérations quotidiennes des moyens mécaniques du service dans le respect des priorités et des règles d'hygiène et sécurité en cohérence avec les actions menées sur le territoire par les autres services de la collectivité et les partenaires institutionnels.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2020
<p>Intitulé du poste: Responsable du bureau d'étude chargé des travaux neufs de voirie et bâtiment</p> <p>Réalise ou pilote l'ensemble des études techniques liées à un projet d'infrastructure ou de réseau</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2021
<p>Intitulé du poste: EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de la crèche ou de la responsable du multi-accueil Missions : - Assurer des actions éducatives, d'animations et de prévention qui contribueront à l'éveil et au développement global des enfants - Veiller à l'application du projet d'établissement, dans les actes aux quotidiens. - Accompagner et dynamiser les équipes auprès des enfants dans la prise en charge de l'enfant ou du groupe d'enfants. - Soutenir les familles par un accompagnement à la parentalité, en accord avec la direction. - Participer à l'évolution du projet éducatif. et à l'aménagement des lieux de vie des enfants. - Gérer le matériel didactique et ludique, et participer au choix et commandes de celui-ci - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents, les partenaires. - Participer à la prise en charge d'un groupe d'enfant en cas d'absence importante de personnel.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2022
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE</p> <p>Nature des fonctions : - balayer les cours de récréations et les préaux - sortir, rentrer et laver les containers ainsi que le local poubelles - entretenir (balayer et laver les locaux divers suivant les écoles : sanitaires, couloirs, hall, escaliers, bibliothèques, salles de motricité, locaux du centre de loisirs - assurer la surveillance générale des entrées et sorties - répondre aux appels téléphoniques, prendre des messages - réception et distribution du courrier ainsi que des livraisons (matériels, linge...)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-2023

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU PERSONNEL</p> <p>- il ou elle participera à la définition de la politique des Ressources Humaines - il ou elle diffusera les orientations de la politique des RH auprès des équipes RH - il ou elle assurera l'encadrement de la direction en l'absence de la DGA ? pilotage de la gestion administrative et statutaire - il ou elle coordonnera et garantira la bonne application des dispositions statutaires, législatives et réglementaires - il ou elle mettra en œuvre les modalités de déroulement de la carrière - il ou elle organisera la veille réglementaire ? Accompagnement du service et des agents : - il ou elle accompagnera les équipes - il ou elle conseillera et orientera les agents - il ou elle organisera l'information interne sur les dispositifs RH existants et nouveaux - il ou elle participera au pilotage du système d'information pour permettre d'améliorer l'offre de service RH ? Pilotage de la Masse salariale avec un budget de près de 80 millions d'euros : - il ou elle intégrera les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique des Ressources Humaines - il ou elle coordonnera l'élaboration du budget, supervisera des opérations mensuelles de paie en lien avec la directrice adjointe des pôles absences, paie, budget - il ou elle renforcera les outils d'aide à la décision RH (tableaux de bord, indicateur RH, formalisation des procédures internes</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2024
<p>Intitulé du poste: PLOMBIER</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe bâtiment : Alimentation des appareils sanitaires (cuivre, acier, polyéthylène...) Evacuation des appareils (fonte, PVC...) Réalisation des alimentations et entretien des ouvrages sanitaires dans des équipements publics, des systèmes d'évacuation des eaux pluviales Intervention sur tuyauteries d'alimentation : réparation de fuites Intervention sur les appareillages (scellement, évacuation...) Pose d'équipements nouveaux (lavabos, éviers, douche, radiateurs...) Pose de faïence (liée au remplacement d'appareils sanitaires)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2025
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant . Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. . Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités . Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) . Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation . dans l'acquisition du langage à travers les actes de la vie quotidienne . dans l'apprentissage des règles de vie sociale . dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices, dans leur développement affectif et intellectuel Réalisations liées aux besoins fondamentaux de l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-2026

Intitulé du poste: ATSEM

Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant . Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets .
Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités . Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) . Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation . dans l'acquisition du langage à travers les actes de la vie quotidienne . dans l'apprentissage des règles de vie sociale . dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices, dans leur développement affectif et intellectuel Réalisations liées aux besoins fondamentaux de l'enfant

94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-2027
----	-------------------	-------------------	---	---	----------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRES

En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire :

94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-2028
----	-------------------	-------------------	---	---	----------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRES

En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire :

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2029
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRES</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2030
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRES</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2031
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Nature des Fonctions : - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2032
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF</p> <p>Nature des fonctions : - Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2033
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire production des repas (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur, recueille, enregistre et transmet des informations sur les effectifs de rationnaires et de données informationnelles servant à la production et aux services de repas.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-2034
<p>Intitulé du poste: Hôte.sse d'accueil de l'hôtel de ville</p> <p>Au sein de la Direction générales des services, sous l'autorité de la responsable du service Affaires générales, accueille, renseigne et oriente les publics à l'Hôtel de Ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2035
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif.ve et financie.ère du conservatoire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Conservatoire, conduit, coordonne et encadre l'activité administrative et financière de l'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2036

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Hôte.sse d'accueil de l'hôtel de ville								
Au sein de la Direction générales des services, sous l'autorité de la responsable du service Affaires générales, accueille, renseigne et oriente les publics à l'Hôtel de Ville.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2037
Intitulé du poste: Régisseur.euse son								
Sous l'autorité du Régisseur général, assure l'ensemble des tâches relatives à la lumière pour les activités de la Direction Culture.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-2038
Intitulé du poste: Agent.e d'Entretien - Restauration								
Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2039
Intitulé du poste: adjoint technique								
adjoint technique au sein du pôle ressources hygiène et propreté								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2040
Intitulé du poste: adjoint technique								
adjoint technique au sein du pôle ressources hygiène et propreté								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2041

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 d'un accueil de loisirs (h/f)</p> <p>Placé sous l'autorité du Coordinateur des Accueil de loisirs et par délégation sous la responsabilité du Responsable du pôle des Accueils de loisirs, le Directeur (h/f) d'accueil de loisirs : - Dirige une structure ; - Elabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs ; - Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation ; - Dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne, accueils du soir, les mercredis) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-2042
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en chef du journal municipal (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du service Communication, le rédacteur en chef (h/f) du journal municipal s'assure en priorité de la réalisation du journal municipal « Vivre à Gentilly » et garantit que chaque numéro est conforme à la ligne éditoriale définie avec les élus. Il.elle contribue également à l'alimentation des supports numériques.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2043
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur de la santé (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la santé et suivant les orientations définies par la municipalité, l'Adjoint au Directeur de la santé (h/f) a pour missions : - Aider et seconder le directeur au quotidien sur l'ensemble des missions d'encadrement, de gestion et de pilotage de la direction santé. - Assurer la responsabilité de l'ensemble des activités de l'établissement et du personnel, en cas d'absence du directeur. Cela consiste plus particulièrement à : - Animer la mise en place de la politique de santé telle que définie par la collectivité et à mobiliser les équipes de la direction. Participer à la conception, au pilotage et au suivi de l'ensemble des projets de la direction. - Définir et mettre en place la stratégie financière, le pilotage et l'évaluation financière, la recherche de subventions ainsi que le suivi budgétaire et la régie de la direction santé en articulation avec les responsables des 3 pôles et surtout le pôle administratif et financier. - Prendre en charge les aspects juridiques suivants : contentieux, marchés publics, suivi du Conseil Municipal, suivi des conventions et contrats en articulation avec les responsables des 3 pôles</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2044

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 Général des Services</p> <p>Sous l'autorité directe et en relation étroite avec le Maire, le DGS conseille les élus sur les dossiers stratégiques visant à affirmer la Ville sur son territoire et sécurise les projets notamment en matière juridique et financière. Afin de mettre en concordance les objectifs ambitieux pour le territoire et les ressources disponibles, il propose et met en œuvre des outils de pilotage et de prospective.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Bibliothécaire princ. Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2045
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>Bibliothécaire</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2046
<p>Intitulé du poste: CHEF DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>- Mise en œuvre du projet de police pluri-communale, - Elaboration et suivi des conventions de coordination, - Etablir et faire appliquer le règlement intérieur du service de Police Municipale, - Organisation des actions de prévention et de dissuasion, - Gestion et contrôle des procédures administratives, - Développement et suivi des partenariats institutionnels (Police Nationale, Préfecture, communes limitrophes), - Suivi des demandes d'agrément, d'assermentation et d'armement, - Suivi des demandes de mains courantes et des rapports d'intervention, - Constatation par procès-verbal, des contraventions aux dispositions du code de la route et de l'environnement, agrément des accès directs aux fichiers des permis de conduire et des immatriculations, - Management d'équipe (2 agents) - Elaboration du budget du service, - Veille juridique</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2047
<p>Intitulé du poste: Agent de gardiennage et de surveillance</p> <p>Accueille le public, enseignants, élèves, parents. Garantit la sécurité du bâtiment. Contrôle la gestion des salles. Participe ponctuellement à la mise en place des salles, à la préparation d'événements et à l'entretien du bâtiment.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2048

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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								
- Participer au bien-être des enfants - Assurer un bon service de restauration - Garantir la propreté et sécurité des locaux								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2049
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration								
- Participer au bien-être des enfants - Assurer un bon service de restauration - Garantir la propreté et sécurité des locaux								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2050
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant								
- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2051
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant								
- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2052
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant								
- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2053
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant								
- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2054
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2055
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2056
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2057
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2058
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2059

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2019-12-2060
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-2061
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2062
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-2063
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2064

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Officier d'état civil</p> <p>- Accueillir et renseigner le public concerné par les demandes d'état civil sur place ou par téléphone. - Réaliser et délivrer les documents administratifs propres à l'Etat Civil. - Gérer les procédures électorales - Assurer la liaison avec les institutions extérieures</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2065
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>- Accueil physique et téléphonique de la commune - Animation partagée de la Gestion de la Relation à l'Usager - Intérim du secrétariat général - Prise en charge de demandes relevant des affaires générales</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2066
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueillir les enfants et les familles - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants - Contribuer au bon fonctionnement de la structure</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2067
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire</p> <p>- Assurer un bon service de restauration - Garantir la propreté des locaux - Participer au bien-être des enfants</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2019-12-2068
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2069
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration scolaire (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2070
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration scolaire (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-2071
<p>Intitulé du poste: Psychomotricien (H/F)</p> <p>Au sein du Pôle Education et Culture, sous la Direction de la Directrice Petite Enfance et sous l'autorité du responsable de la structure, le (la) psychomotricien (ne) participe, grâce à sa technicité, au développement d'un accueil individualisé de qualité, à la prise en charge globale et au respect des enfants âgés de 4 mois à 3 ans, au sein de la structure d'accueil collective. Il/elle identifie les besoins et les difficultés psychomotrices des enfants et répond à leurs besoins en élaborant un projet de travail adapté en cohésion avec l'ensemble de l'équipe.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-2072

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Psychomotricien (H/F)</p> <p>Au sein du Pôle Education et Culture, sous la Direction de la Directrice Petite Enfance et sous l'autorité du responsable de la structure, le (la) psychomotricien (ne) participe, grâce à sa technicité, au développement d'un accueil individualisé de qualité, à la prise en charge globale et au respect des enfants âgés de 4 mois à 3 ans, au sein de la structure d'accueil collective. Il/elle identifie les besoins et les difficultés psychomotrices des enfants et répond à leurs besoins en élaborant un projet de travail adapté en cohésion avec l'ensemble de l'équipe.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2073
<p>Intitulé du poste: Instructeur urbanisme réglementaire</p> <p>Au sein du service Urbanisme réglementaire et sous la responsabilité du responsable du service, l'Instructeur Urbanisme réglementaire gère les demandes d'autorisation d'urbanisme.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2074
<p>Intitulé du poste: Instructeur Urbanisme Réglementaire</p> <p>Au sein du service Urbanisme réglementaire et sous la responsabilité du responsable du service, l'Instructeur Urbanisme réglementaire gère les demandes d'autorisation d'urbanisme.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2075
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche de crèche</p> <p>Rattaché-e à la maison de la petite enfance au sein de la direction de la petite enfance, vous êtes chargé-e de la gestion de la maison de la petite enfance (gestion de la structure, équipe, administrative).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2076
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche crèche</p> <p>Rattaché-e à la maison de la petite enfance au sein de la direction de la petite enfance, vous êtes chargé-e de la gestion de la maison de la petite enfance (gestion de la structure, équipe, administrative).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-2077
Intitulé du poste: Responsable du pôle technique/événementiel Responsable du pôle technique de la direction de la communication								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2078
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture / agent renfort Consolider les équipes des structures Petite Enfance lors d'une période spécifique ou un besoin particulier repéré par les chefs de service Assurer un accueil de qualité et garantir la sécurité physique et psychique des enfants Accompagner et informer les familles Participer aux tâches courantes des espaces de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-2079
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants ? Assurer un accueil de qualité et garantir la sécurité physique et psychique des enfants Accueillir, accompagner et informer les familles Contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention Participer aux tâches courantes de l'espace de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2080
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfant / agent renfort - Consolider les équipes des structures Petite Enfance lors d'une période spécifique ou un besoin particulier repéré par les chefs de service - Assurer un accueil de qualité et garantir la sécurité physique et psychique des enfants - Accompagner et informer les familles - Participer aux tâches courantes des espaces de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2019-12-2081
Intitulé du poste: Médecin psychiatre 6600 - Médecin psychiatre au Centre Médico-Psycho-Pédagogique								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2082
Intitulé du poste: Chargé d'études responsable du bureau d'études Vos missions seront de : En tant que maître d'ouvrage : • Réalisation de la programmation pluriannuelle et suivi des travaux de l'espace public, • Piloter les études faisant suite à demandes riverains / élus en matière de stationnement et de circulation, • Gestion du patrimoine du jalonnement routier et piéton. En tant que maître d'œuvre : • Pour les travaux d'aménagements, assurer le suivi technique, administratif et financier (aménagement de zones apaisées, de pistes cyclables, aménagements liés au stationnement, à la circulation, à la protection des cheminements piétons), • Pour les travaux d'aménagements importants de l'espace public, assurer le suivi technique, administratif et financier (chantiers supérieurs à 1 million d'euros). Missions administratives : • Rédiger les arrêtés de circulation avec le responsable de secteur, • Participer à la rédaction des marchés publics, et suivre leurs exécutions, • Assurer le suivi et les réponses aux courriers, • Participer ponctuellement à des réunions publiques.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-2083
Intitulé du poste: Chargé.e d'opération de voirie Vos missions seront de : En tant que maître d'ouvrage : • Réalisation de la programmation pluriannuelle et suivi des travaux de l'espace public, • Piloter les études faisant suite à demandes riverains / élus en matière de stationnement et de circulation, • Gestion du patrimoine du jalonnement routier et piéton. En tant que maître d'œuvre : • Pour les travaux d'aménagements, assurer le suivi technique, administratif et financier (aménagement de zones apaisées, de pistes cyclables, aménagements liés au stationnement, à la circulation, à la protection des cheminements piétons), • Pour les travaux d'aménagements importants de l'espace public, assurer le suivi technique, administratif et financier (chantiers supérieurs à 1 million d'euros). Missions administratives : • Rédiger les arrêtés de circulation avec le responsable de secteur, • Participer à la rédaction des marchés publics, et suivre leurs exécutions, • Assurer le suivi et les réponses aux courriers, • Participer ponctuellement à des réunions publiques.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2084

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Psychologue								
Psychologue au Centre Médico-Psycho Pédagogique de Vitry-sur-Seine. Accompagnement des enfants et de leurs familles.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2085
Intitulé du poste: Chargé(e) d'études statistiques								
Mettre à jour et faire évoluer les tableaux de bords internes et externes du SIRH Participer à l'élaboration du bilan social Réaliser des études ponctuelles statistiques ou sociologiques Préparer les budgets primitifs des budgets annexes et subventionnés dans le cadre de partenariats contractualisés par les services Réaliser des études de coût de personnel individuel ou par service Participer au suivi des budgets annexes Participer à l'évolution du logiciel des ressources humaines et de ses bases de données Contribuer au chantier de déconcentration des données sociales								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2086
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2087
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2088

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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) d'études stationnement</p> <p>La commune de Vitry-sur-Seine est un territoire en développement constant et forte mutation. La ville accompagne d'importantes opérations d'aménagements et d'infrastructures, deux gares du métro ligne 15 pilotées par la Société du Grand Paris, le futur tramway T9, le T Zen 5 et l'Opération d'Intérêt Nationale intégrant les Zones d'Aménagement Concertées « Gare Ardoines » et « Seine Gare Vitry » pilotées par l'Etablissement Public d'Aménagement Orly-Rungis-Seine-Amont. Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service Études de voirie, vous piloterez l'ensemble des réflexions liées à l'évolution de la politique de stationnement sur la commune, dans la perspective de l'arrivée de modes de transports lourds à moyen terme, et serez en charge de la mise en œuvre des dispositions validées par l'exécutif tant sur le domaine public que dans les parcs en ouvrage. Vous aurez à travailler de façon transversale avec l'ensemble des services communaux ainsi qu'avec des collectivités partenaires et prestataires externes. Missions : Vous piloterez l'ensemble de l'évolution de la politique de stationnement : o Vous piloterez les diagnostics, en assurerez l'analyse et la synthèse, et proposerez des scénarios d'évolution de la politique de stationnement o Vous porterez les propositions d'évolution auprès de l'exécutif, des partenaires, et des administrés o Vous piloterez la mise en œuvre des propositions retenues o Vous piloterez la mise en œuvre d'un observatoire du stationnement o En qualité d'expert, vous participerez à la définition des recommandations dans votre domaine dans le cadre des projets d'envergure impactant la Ville (ANRU, ZAC d'opérations d'intérêt national, PLU...) o Vous étudierez les conditions de développement de Vélib et Autolib. De façon générale : o Vous rédigez notes et analyses d'aides à la décision concernant les orientations des projets dont vous avez la charge o Vous mettez en place les outils d'aide au suivi, à la gestion et à l'évaluation des projets o Vous préparez et animez avec les élus, des réunions de concertation avec la population.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-2089
<p>Intitulé du poste: Responsable animation grand public</p> <p>Activités techniques : - Elaborer les dossiers inhérents au fonctionnement et à l'optimisation de l'unité en respectant les délais nécessaires au bon fonctionnement de l'unité et du pôle - Planifier des animations dans les parcs tout au long de l'année - Accueillir et veiller au bon déroulement des manifestations communales dans les parcs - Préparer et assurer des animations "tout-public" - Créer et assurer le suivi de jardins pédagogiques en lien avec les services partenaires (nouvelles demandes, modifications, suppressions), accompagnement des activités de plantation et d'arrosage - Gérer et veiller à l'entretien des équipements et matériels mis à disposition pour les animations - Organiser et gérer le concours des maisons et balcons fleuris - Compiler les données permettant l'élaboration des bilans d'activité - Assurer la communication du secteur et du service dans les parcs - Participer au rendez-vous des mains vertes et autres manifestations de la ville Activités d'encadrement : - Encadrement de l'animateur technique affecté à l'unité animations dans les parcs - Assurer son entretien professionnel - S'assurer de la continuité de service - Vigilance sur les risques psycho-sociaux</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-2090

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 ANIMATIONS DANS LES PARCS</p> <p>Activités techniques : - Elaborer les dossiers inhérents au fonctionnement et à l'optimisation de l'unité en respectant les délais nécessaires au bon fonctionnement de l'unité et du pôle - Planifier des animations dans les parcs tout au long de l'année - Accueillir et veiller au bon déroulement des manifestations communales dans les parcs - Préparer et assurer des animations "tout-public" - Créer et assurer le suivi de jardins pédagogiques en lien avec les services partenaires (nouvelles demandes, modifications, suppressions), accompagnement des activités de plantation et d'arrosage - Gérer et veiller à l'entretien des équipements et matériels mis à disposition pour les animations - Organiser et gérer le concours des maisons et balcons fleuris - Compiler les données permettant l'élaboration des bilans d'activité - Assurer la communication du secteur et du service dans les parcs - Participer au rendez-vous des mains vertes et autres manifestations de la ville</p> <p>Activités d'encadrement : - Encadrement de l'animateur technique affecté à l'unité animations dans les parcs - Assurer son entretien professionnel - S'assurer de la continuité de service - Vigilance sur les risques psycho-sociaux</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2091
<p>Intitulé du poste: Agent hôtelier</p> <p>- Réception des marchandises et stockage - Préparation des commandes et livraison - Veiller et contribuer à la bonne réalisation des manifestations organisées par la ville et les associations locales - Participer à l'attribution du matériel en fonction des demandes sur les grandes manifestations : fête du lilas, fête des écoles , en lien avec le chef d'équipe de l'unité réception, et son adjoint . - Entretien du matériel et des locaux .</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-2092

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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: Coordonnateur de prévention sécurité - tranquillité publique</p> <p>Responsable de la mission Prévention–Sécurité–Tranquillité vous êtes rattaché.e à la direction de la citoyenneté et de la démocratie locale, en charge également de la police municipale, de l'accès au droit, de la vie associative, de la politique de la ville, des centres sociaux et de la démocratie locale. Missions : Sous la responsabilité de la directrice, vous êtes plus particulièrement chargé.e de l'animation du réseau local de sécurité et de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de prévention de la délinquance et de tranquillité publique. Vous travaillez en étroite collaboration avec les services municipaux, les polices municipale et nationale, les représentants des autorités académiques et des autres services de l'Etat ainsi qu'avec les représentants du tissu associatif (centres sociaux,...) et les acteurs économiques du territoire (bailleurs, transporteurs, entreprises,...). A ce titre : - Vous élaborez, mettez en œuvre et évaluez la réalisation de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance : prévention de la délinquance des jeunes, prévention des violences faites aux femmes, amélioration de la tranquillité publique. - Vous animez le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance et ses groupes de travail thématiques ; vous assurez le suivi ou la mise en œuvre des actions décidées dans le cadre de ces instances. - Vous êtes l'interface privilégiée avec les forces de sécurité de l'Etat et le procureur ; à ce titre vous assurez la mission de correspondant Justice-Ville. - Vous réalisez et pilotez la mise en place ou le suivi d'outils d'aide à la décision (tableaux de bord, bilans et compte rendus, gestion de bases de données, création d'outils statistiques). - Vous assurez le suivi des TIG effectués au sein de la collectivité en collaboration directe avec les services de la justice (SPIP et PJJ). - En lien avec les responsables de la police municipale, vous accompagnez les services munic</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-2093
<p>Intitulé du poste: Secteur accueil standard</p> <p>Accueil du public Accueil téléphonique au sein du standard Gestion du planning de réservation des salles Gestion des plis d'huissiers Participation avec l'Officier d'Etat Civil aux cérémonies de mariage</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-2094

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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 de conservation des bibliothèques</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du secteur adulte (9 personnes), vous aurez pour missions : Activités liées aux collections Gestion des collections : BD mangas Adulte • Élaborer un projet documentaire • Exploiter les sources documentaires et les réseaux d'acquisition • Acquérir, Conserver / désherber les collections, • Récupérer / produire des notices bibliographiques, cataloguer/indexer • Ranger et mettre en valeur Activités liées aux publics Accueil du public • Permanences de service public : accueil, orientation, conseils au public, aide au public pour l'utilisation des automates de prêt-retour • Accompagnement des publics à l'usage des différentes ressources y compris numériques Animations et médiations spécifiques • Pour le public adolescent : Participe à l'organisation d'Aficionados (rdv mensuel), présentation de livres dans les collèges et lycées, participation au groupe de travail « ados » en lien avec la section Adulte • Pour le public de la bibliothèque : participation au groupe de travail transversal sur la numérique, ateliers d'animation numérique SOS numériques, atelier tablettes • Participe à l'organisation des expositions et des événements culturels en lien avec le fonds de la bibliothèque • Elaboration de supports de médiation (bibliographies, Site Internet) • Participation à Parlons Livres (animation régulière adulte)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-2095
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école</p> <p>Missions : . Assurer l'ouverture, la fermeture des locaux ainsi que leur bonne utilisation (portes externes et internes, fenêtres, stores, lumières, alarmes) . Fiabiliser la sécurité des accès à l'école aux entrées et sorties scolaires en accompagnement de l'équipe éducative . Assurer le contrôle, la maintenance de 1er niveau de l'établissement, des jeux de cours et équipements extérieurs (petit travaux d'entretien, changement d'une serrure, ampoules, interrupteurs, etc...) . Assurer le suivi du cahier de liaison et de consignes, du registre de sécurité . Assurer des fonctions d'accueil physique et téléphonique (orientation et transferts d'appels) et de communication (réception et distribution des courriers et colis, accueil des entreprises et partenaires internes et externes) . Réaliser des taches d'entretien et d'hygiène (nettoyage des sanitaires, sortie et entretien des containers (tri sélectif), entretien des cours, de certains locaux et des abords de l'école, vérification et maintenance des jeux de cour) Compétences, connaissances et qualités requises : - Sens du service public et du devoir de réserve - Bonnes qualités relationnelles et esprit d'équipe - Capacité d'implication dans les activités du service et celles de la collectivité - Connaissance des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité - Sens de la médiation et capacité d'adaptation aux situations conflictuelles - Disponibilité, polyvalence, bon sens pratique et force d'autonomie - Connaissance des outils bureautiques et de communication - Titulaire du permis B</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2096
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'opérations</p> <p>Piloter et impulser la réflexion sur les opérations de prospective et d'aménagement de l'espace public liées aux orientations municipales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-278 du 09/12/2019 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	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-2097
<p>Intitulé du poste: Agent technique évènement</p> <p>Prépare le matériel nécessaire à la mise en oeuvre de l'initiative Livre, installe et désinstalle le matériel pour les initiatives Installe la scénographie d'éclairage pour les petites initiatives et réapprovisionne le matériel durant l'initiative Vérifie l'état de propreté du lieu Gère et entretien une partie des locaux et des véhicules utilisés par l'équipe technique Missions protocolaires : participe aux réceptions municipales en assurant parfois le service ou des missions d'accueil</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-2098
<p>Intitulé du poste: Un travailleur social au CCAS (h/f)</p> <p>Un travailleur social au CCAS (h/f) Agent de catégorie A de la filière socio-éducative spécialité Assistant social ou Conseiller Economie Sociale et Familiale Le travailleur social est rattaché au CCAS. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du CCAS. Missions : • Dans le cadre d'une démarche éthique, déontologique et partenariale, le travailleur social contribue à créer les conditions pour que les personnes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et à renforcer les liens sociaux dans leurs lieux de vie • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions de développement social local définies par la collectivité : participation à des projets partenariaux avec les différents acteurs de la vie locale • Soutien technique aux pratiques professionnelles : sensibiliser et former les professionnels œuvrant sur le terrain à une approche d'intervention globale (adapter son intervention au regard des spécificités de chaque public, repérer et orienter les publics vers les aides et services existants...)</p>								