

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 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	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3809
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste maintenance SAV 3159</p> <p>équipements de mesure correctement étalonnés. Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants Assure le contrôle et la maintenance (de N1 à N3) des mesures réglementaires ou non (du capteur jusqu'à l'entrée automate pour les chaînes de mesure importantes et secondaires, et du capteur jusqu'au terminal d'exploitation de la donnée pour les chaînes de mesure critiques) liées aux différents arrêtés et autorisations d'exploiter (manière de mesurer, débit, rejet et sécurité MMR mesure de maîtrise des risques) Gestion des interventions Accompagne les prestataires des opérations de maintenance externalisées lorsqu'ils réalisent des travaux. Propose les procédures et MOP liés aux interventions. Renseigne les documents avant intervention (permis de feu, consignations électriques, etc.). Rend compte à son supérieur hiérarchique des éventuelles problématiques rencontrées lors des interventions Renseigne la GMAO permettant d'assurer la traçabilité de ses interventions Peut être amené à remplacer le coordinateur instrumentation en son absence.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3810
<p>Intitulé du poste: Responsable financier SAR 140</p> <p>Description des activités principales : Responsable de 7 collaborateurs, de la supervision du service, ainsi que de la délégation de signature suivant arrêté en vigueur. Pilote du processus P9 « Acheter » au sein de la démarche Qualité/Sécurité/Environnement de la DDR. Exécution budgétaire et comptable : Suivi budgétaire et financier de la DDR (investissement et fonctionnement) en dépenses et en recettes. Préparation budgétaire (budgets primitifs et modificatifs). Participation aux réunions budgétaires. -gestion des autorisations de programme &#8211; virements de crédit- vérification et saisie des engagements, - validation des demandes d'achat (GMAO, stocks,&#8230;) Gestion de la clôture budgétaire Relations avec les départements, suivi de leur budget (SIAAP maîtrise d'ouvrage), et contrôle des pièces comptables. Elaboration de tableaux de bords de suivi Prévision et suivi des livraisons à soi même (LASM) en relation avec la DAM Suivi des conventions d'aide financière de l'Agence de l'Eau et de la région Suivi des conventions et contrats en cours (dépenses et recettes) Exécution des marchés publics (vérification des décomptes dans le cadre des marchés publics, mandatement, établissement des pièces comptables, soldes, etc.). Validation visa n°1 dans Coriolis (mandats et titres) et suivi du traitement comptable Suivi des marchés en relation avec les services, la DAM et la DAC. Participation aux réunions de lancement des marchés et aux réunions annuelles avec les titulaires des marchés</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3811

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 financier SAR 140</p> <p>Description des activités principales : Responsable de 7 collaborateurs, de la supervision du service, ainsi que de la délégation de signature suivant arrêté en vigueur. Pilote du processus P9 « Acheter » au sein de la démarche Qualité/Sécurité/Environnement de la DDR. Exécution budgétaire et comptable : Suivi budgétaire et financier de la DDR (investissement et fonctionnement) en dépenses et en recettes. Préparation budgétaire (budgets primitifs et modificatifs). Participation aux réunions budgétaires. -gestion des autorisations de programme &#8211; virements de crédit- vérification et saisie des engagements, - validation des demandes d'achat (GMAO, stocks,&#8230;) Gestion de la clôture budgétaire Relations avec les départements, suivi de leur budget (SIAAP maîtrise d'ouvrage), et contrôle des pièces comptables. Elaboration de tableaux de bords de suivi Prévision et suivi des livraisons à soi même (LASM) en relation avec la DAM Suivi des conventions d'aide financière de l'Agence de l'Eau et de la région Suivi des conventions et contrats en cours (dépenses et recettes) Exécution des marchés publics (vérification des décomptes dans le cadre des marchés publics, mandatement, établissement des pièces comptables, soldes, etc.). Validation visa n°1 dans Coriolis (mandats et titres) et suivi du traitement comptable Suivi des marchés en relation avec les services, la DAM et la DAC. Participation aux réunions de lancement des marchés et aux réunions annuelles avec les titulaires des marchés</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3812
<p>Intitulé du poste: Technicien en charge de la gestion des activités d'innovation DI 012</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Gestion Innovation participe : - Au suivi des moyens humains, techniques, administratifs et financiers des activités d'innovation et d'expertise, intégrant : - Le suivi budgétaire et comptable de la direction. - La coordination administrative et financière des partenariats de recherche : conventions de recherche, demandes de financement nationales et internationales. - L'élaboration, le suivi et l'application des contrats de service avec les directions supports (RH, comptabilité, H&S, informatique, patrimoine, analyses). - La gestion des ressources humaines permanentes et non-permanente (fiches d'accueil, conventions, badges, etc.). - La gestion des moyens et installations techniques (11 plateformes techniques de la direction et des pilotes installés sur les différents sites), notamment via l'élaboration, le suivi et l'application des marchés dédiés ou des contrats de service avec les services support (prélèvements et analyses, moyens informatiques, entretien bâtiment). - La gestion des moyens d'intervention sur site (flottes de véhicules). - La coordination et gestion des liens avec les autres directions du SIAAP (transmission note, courrier ELISE). - A la mise en oeuvre du processus « innovation », processus dont l'objectif est de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide : - Aide au pilotage de la programmation scientifique du service * Elaboration documents cadres : rapports activité / publications * Préparation comités / commissions stratégiques * Suivi tableaux de bord financiers * Gestion conventions (rédaction/suivi circuits de validation)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3813

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien en charge de la gestion des activités d'innovation DI 012</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Gestion Innovation participe : - Au suivi des moyens humains, techniques, administratifs et financiers des activités d'innovation et d'expertise, intégrant : - Le suivi budgétaire et comptable de la direction. - La coordination administrative et financière des partenariats de recherche : conventions de recherche, demandes de financement nationales et internationales. - L'élaboration, le suivi et l'application des contrats de service avec les directions supports (RH, comptabilité, H&S, informatique, patrimoine, analyses). - La gestion des ressources humaines permanentes et non-permanente (fiches d'accueil, conventions, badges, etc.). - La gestion des moyens et installations techniques (11 plateformes techniques de la direction et des pilotes installés sur les différents sites), notamment via l'élaboration, le suivi et l'application des marchés dédiés ou des contrats de service avec les services support (prélèvements et analyses, moyens informatiques, entretien bâtiment). - La gestion des moyens d'intervention sur site (flottes de véhicules). - La coordination et gestion des liens avec les autres directions du SIAAP (transmission note, courrier ELISE). - A la mise en oeuvre du processus « innovation », processus dont l'objectif est de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide : - Aide au pilotage de la programmation scientifique du service * Elaboration documents cadres : rapports activité / publications * Préparation comités / commissions stratégiques * Suivi tableaux de bord financiers * Gestion conventions (rédaction/suivi circuits de validation)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3814
<p>Intitulé du poste: Technicien en charge de la gestion des activités d'innovation DI 012</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Gestion Innovation participe : - Au suivi des moyens humains, techniques, administratifs et financiers des activités d'innovation et d'expertise, intégrant : - Le suivi budgétaire et comptable de la direction. - La coordination administrative et financière des partenariats de recherche : conventions de recherche, demandes de financement nationales et internationales. - L'élaboration, le suivi et l'application des contrats de service avec les directions supports (RH, comptabilité, H&S, informatique, patrimoine, analyses). - La gestion des ressources humaines permanentes et non-permanente (fiches d'accueil, conventions, badges, etc.). - La gestion des moyens et installations techniques (11 plateformes techniques de la direction et des pilotes installés sur les différents sites), notamment via l'élaboration, le suivi et l'application des marchés dédiés ou des contrats de service avec les services support (prélèvements et analyses, moyens informatiques, entretien bâtiment). - La gestion des moyens d'intervention sur site (flottes de véhicules). - La coordination et gestion des liens avec les autres directions du SIAAP (transmission note, courrier ELISE). - A la mise en oeuvre du processus « innovation », processus dont l'objectif est de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide : - Aide au pilotage de la programmation scientifique du service * Elaboration documents cadres : rapports activité / publications * Préparation comités / commissions stratégiques * Suivi tableaux de bord financiers * Gestion conventions (rédaction/suivi circuits de validation)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3815
<p>Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information</p> <p>Le DSI élabore les orientations stratégiques et détermine les grandes évolutions du système d'information de l'établissement, en anticipant les évolutions technologiques nécessaires. Il décline le schéma directeur et préconise les investissements. Il organise et met en œuvre la politique des systèmes d'information. Il contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3816
<p>Intitulé du poste: Chef de Service Habitat et Politique de la Ville h/f - 19.236</p> <p>La direction habitat et soutien à la vie locale agit pour améliorer l'habitat sur l'ensemble du territoire des Hauts-de-Seine. Elle instruit les demandes de financement pour la production, l'amélioration et l'adaptation au handicap de logements sociaux ainsi que les aides aux particuliers en faveur de l'amélioration de l'habitat privé. Elle élabore et gère les contrats de développement avec les communes des Hauts-de-Seine, et assure aussi la gestion et le contrôle des subventions de fonctionnement adressées par les demandeurs au moyen d'un guichet unique. Elle contribue également aux actions partenariales relevant de la politique de la ville afin de réduire les inégalités sociales et les écarts de développement entre les territoires. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-3817
<p>Intitulé du poste: Travailleur social "réfèrent de parcours"</p> <p>Vous mettez en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3818
<p>Intitulé du poste: Ingénieur exploitation maintenance</p> <p>Vous assurez les relations avec les occupants du Pôle Universitaire Léonard de Vinci, en lien étroit avec le chargé de la gestion des locaux. Vous apportez un soutien technique, administratif et juridique aux gestionnaires techniques en charge notamment du suivi des marchés multi techniques conduits par votre unité, et représentez l'unité sur des thématiques transversales de la direction des bâtiments</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3819
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de paye</p> <p>Etre l'interlocuteur des chefs d'établissements et des intervenants de l'unité des projets éducatifs territoriaux sur son secteur géographique, concernant les problèmes liés à la paie, à la création des fiches individuelles et la saisie des heures via l'Extranet des collèges</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3820
<p>Intitulé du poste: chargé d'études programmation</p> <p>Au sein du service programmation et expertise, le chargé d'études : - Pilote les études préalables et de programmation des constructions neuves ou des réhabilitations des bâtiments départementaux en accord avec les besoins des directions utilisatrices, - Evalue ou faire évaluer les coûts et délais des opérations, - Assure la gestion du circuit de validation et l'inscription budgétaire, - Planifie et anime les projets portés par l'unité, - S'assure de la tenue de toutes les instances de décision de la collectivité pour la réalisation des études jusqu'à la désignation du maître d'œuvre.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3821
<p>Intitulé du poste: chargé d'opérations maîtrise d'ouvrage</p> <p>Le chargé d'opérations maîtrise d'ouvrage bâtiments sera chargé du pilotage direct de plusieurs opérations : la construction d'un collège et d'un gymnase en phase de conception, la construction d'un collège et d'un gymnase en phase de parfait achèvement, et une création de pôle social.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3822
<p>Intitulé du poste: Ingenieur en hydraulique urbaine</p> <p>Vous êtes en charge des études relatives à la modélisation hydrologique du réseau départemental.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3823
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire offre de service</p> <p>Vous êtes en charge de l'accueil du public pour le compte de tous les services présents au sein du pôle. Votre mission se focalise principalement sur l'accueil physique du public et s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité du service</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3824
<p>Intitulé du poste: Responsable antenne province</p> <p>Vous êtes en charge de l'antenne province</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3825
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études</p> <p>Vous êtes en charge des études au PSOL</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3826
<p>Intitulé du poste: Référent ressources humaines</p> <p>Vous êtes en charge de la gestion du personnel</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3827
<p>Intitulé du poste: Chef de projet MOA</p> <p>Vous êtes en charge de MOA</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3828
<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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3829
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Sous l'autorité du responsable du site de St-Gervais-la-Forêt - SAF Antenne Province, au sein de l'équipe psycho-socio-éducative du service et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance en lien avec les services concernés en prenant en compte la dimension psychologique de l'enfant, son évolution et la compréhension de la dynamique familiale.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3830
<p>Intitulé du poste: Chargé des Assemblées (FC) (DH)</p> <p>Placé sous la responsabilité du Responsable des Assemblées, au sein de la Direction de l'Administration Générale, vous contribuez à la sécurisation juridique des projets de l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3831

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargée de communication interne (CB) (FC)</p> <p>Positionnement Au sein de la DGA Ressources Humaines, placé sous la responsabilité de l'Adjointe au DGA RH / Responsable du Secrétariat général. Missions En matière de communication interne • Développement et impulsion d'actions de communication interne, • Mise à jour et développement d'outils de communication interne (livret d'accueil, intranet, annuaire, etc.) • Conception, organisation et réalisation le cas échéant des différents évènements organisés par la Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines, en éventuelle collaboration avec d'autres directions et avec le cabinet</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3832
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études et de prospective des RH (KTB) (FC)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous réalisez des outils d'aide à la décision stratégique. Acteur clé de la stratégie Ressources Humaines, vous pilotez des études préalables à de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation dans une logique de recherche d'efficacité et d'innovation. De plus, vous contribuez à l'élaboration et à l'exécution du budget de la DRH en lien étroit avec la DRH et la Direction des Finances. Enfin, vous coordonnez le bon paramétrage et l'optimisation du SIRH. De manière générale, vous développez la culture digitale de la Direction afin de faciliter le développement de webservices. Dans ce cadre, vous êtes amené(e) à : - Participer au pilotage de projets transversaux et innovants, - Elaborer des indicateurs de gestion et d'activité permettant la création et l'alimentation de tableaux de bord et de diagnostics organisationnels, - Assurer l'élaboration et le suivi budgétaire de la DRH, - Traiter les enquêtes et déclarations relatives aux données sociales (bilan social, FIPHP, FNC, INSEE, etc.), - Elaborer des requêtes pour les services ou pour le suivi de l'activité de la DRH et développer le SIRH pour optimiser son fonctionnement,</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3833
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'Affaires Marchés Publics (PMB) (FC)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-3834

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 marchés publics</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Directeur adjoint de la commande publique et des affaires juridiques (DCAPJ), vous participerez à la gestion de l'ensemble des procédures de la Commande Publique pour 3 entités : GPSO, ILM et Chaville.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3835
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>Poste : gestionnaire administratif de la commande publique et des affaires juridiques H/F Direction : direction de la commande publique et des affaires juridiques Service : service administratif et financier Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Présentation : Grand Paris Seine Ouest (GPSO), un territoire créatif, numérique et durable. Forte de ses 316 289 habitants, GPSO représente le 3ème Pôle d'emplois d'Ile-de-France. Son territoire s'étend sur 8 communes (Boulogne-Billancourt, Issy-les-Moulineaux, Chaville, Marnes-la-Coquette, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville d'Avray). GPSO, Etablissement Public Territorial créé le 1er janvier 2010, est fondé sur un développement équilibré de son territoire, alliant dynamisme économique et cadre de vie privilégié. La population est au cœur des préoccupations, grâce à la qualité des services publics et au travers des compétences exercées. 950 femmes et hommes, par leurs compétences et engagement, participent à la mise en œuvre et à la réussite des projets de GPSO, intercommunalité de projets, intégrée et dynamique. La direction de la commande publique de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest (GPSO) est mutualisée avec les villes d'Issy-les-Moulineaux (ILM) et de Chaville. Placé(e) sous la responsabilité du Directeur adjoint de la commande publique et des affaires juridiques (DCAPJ), vous participerez à la gestion de l'ensemble des procédures de la Commande Publique pour 2 entités : GPSO et Chaville et pour ILM en cas d'absence de l'assistante du service. Vous vous verrez confier les missions suivantes : - Organiser les commissions de GPSO et de Chaville (convocations, organisation logistique, accueil physique, préparation des dossiers) et d'ILM en l'absence de l'assistante du service - Assurer la gestion des agréments des sous-traitants de Chaville, GPSO et d'ILM (en l'absence de l'assistante) en collaboration avec le service opérationnel et le chargé d'affaires ayant suivi le marché ainsi que la mise à jour des outils de suivi - Suivre les reconductions de marchés et leur mise à jour sous le logiciel CIRIL pour Chaville et GPSO - Gérer les garanties à première demande (GPD) en transversalité avec la direction des Finances et les services opérationnels, puis actualiser les outils de suivi des GPD de Chaville, GPSO et ILM - Travailler en binôme avec le gestionnaire des marchés publics afin de gérer le processus d'envoi au contrôle de légalité des marchés et avenants (FAST et e-parapheur) en collaboration avec les chargés d'affaires, de notifier les marchés et avenants et de les saisir dans CIRIL en appuyant les services si nécessaire - Renseigner le tableau de suivi des marchés (Chaville et GPSO) dans le cadre de l'Open Data et mettre à jour des documents communs et des modèles pour ces 2 collectivités - Gérer des contrats dont le montant est inférieur à 25 000€ HT - Gérer le budget de la Direction seulement en cas d'absence du gestionnaire budgétaire</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3836

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur technique</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Bâtiment, vous suivez et contrôlez les entreprises de nettoyage et d'entretien / maintenance des bâtiments communaux. Vous vérifiez la bonne exécution des marchés attachés au service.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3837
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR F/LEU</p> <p>Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie 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-2019-12-3838
<p>Intitulé du poste: Poste 1447 - Agent de service en restauration</p> <p>"Agent de service en restauration : • Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3839

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 939</p> <p>"En tant qu'adjoint au chef de service, l'agent sera en charge de : - Seconder le chef de service dans la gestion administrative du service - Pilotage du logiciel GESCAR (modules gestion du parc et atelier mécanique) - Commander des cartes de carburant, migration des consommations dans le logiciel GESCAR - Assurances : renseigner le tableau des entrées et sorties et règlement des primes - TIPP : effectuer les demandes de remboursement auprès des douanes - Déclarations SACEM - Renseigner le tableau de bord des prêts des badges de télépéage - Rédiger et mettre en signature les attestations d'attribution des véhicules - Renseigner le tableau de bord d'utilisation des cartes de carburant hors parc « Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être affecté temporairement ou définitivement à d'autres missions liées à la Direction en charge de la construction, de la gestion, de l'entretien du patrimoine bâti, de la sécurisation des sites et des transports. » "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3840
<p>Intitulé du poste: poste 587 - chargé de missions</p> <p>"Chargé de mission : - Conduite et pilotage de projets notamment la gestion des 50 projets, la ""gestion relation citoyens"" permettant une modernisation de l'action publique tournée vers l'usager mais aussi en interne (développement des outils GRC, lancement d'un site WEB, dématérialisation des procédures internes...) - Analyse des besoins (des usagers, des services en interne) - Animation de comités de pilotage et reporting - Réalisation d'études - Interface avec la direction de l'informatique quant à la maintenance et l'évolution des applications de systèmes d'information, notamment en lien avec la ""gestion relation citoyens"" - Aide à la mise en place de dispositifs et outils de pilotage et d'évaluation"</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3841
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accompagne l'enfant dans son développement et assiste l'auxiliaire de puériculture dans le quotidien de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3842
<p>Intitulé du poste: Agent administratif</p> <p>L'agent d'accueil et d'instruction met en œuvre les missions du CCAS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3843
Intitulé du poste: Cuisinier Organisé la préparation et cuisiné les repas des cantines scolaires dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et de la charte qualité.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3844
Intitulé du poste: Cuisinier Organisé la préparation et cuisiné les repas des cantines scolaires dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et de la charte qualité.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-3845
Intitulé du poste: GARDIEN-BRIGADIER Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3846
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture chargée du suivi et de la prise en charge quotidienne des enfants dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3847
Intitulé du poste: Agent d'exploitation des équipements sportifs Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance de l'équipement et des matériels sportifs. Assurer la surveillance des équipements et des usagers.								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3848
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3849
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3850
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3851

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3852
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3853
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3854

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3855
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-3856
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3857

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3858
<p>Intitulé du poste: Responsable administrative - PM</p> <p>Sous la hiérarchie du Directeur de la sécurité et de la tranquillité publique, vous assurez les missions suivantes : - Gestion administrative et financière de la Direction - Assister le DSTP dans l'élaboration et le suivi des différents projets et la conduite de réunions - Relation de quotidienneté avec la population, commerçants, entreprises et autres partenaires. - Coopération avec les bailleurs publics et syndics de copropriétés - Organisation d'action de communication et marketing liées à la sécurité au sens large</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3859
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3860
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3861

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-3862
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>professeur de piano</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3863
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint péri éducatif</p> <p>responsable adjoint péri éducatif</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-3864
<p>Intitulé du poste: Opérateur de Vidéo Protection</p> <p>- Observer les images de la vidéo protection. - Détecter les anomalies et alerter les services et autorités compétents. - Analyser transmettre les informations aux services compétents. - Identifier et recenser les zones délictueuses de la ville. - Rédiger des mains courantes et un bulletin de service sur logiciel dédié aux opérateurs vidéo. - Assurer le suivi des opérations en cours. - Rendre compte au responsable des opérations, via le chef de salle des incidents et activités en cours. - Participer à l'accueil téléphonique des requérants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3865

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas, - Réaliser les changes, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, - Assurer les fonctions d'adjointe de directeur-trice de halte-garderie</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3866
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint accueil de loisirs</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-3867
<p>Intitulé du poste: Directeur Accueil de Loisirs</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction du Service Périscolaire vous assurez la direction d'un accueil de loisirs. Référent pause méridienne. Vous serez en charge de : - Assurer la gestion des équipements et des locaux : établir les commandes, gérer le matériel, exécution budgétaire, - Gérer l'équipe d'animation : suivi des congés, annualisation des titulaires, animer les réunions, former les animateurs et les évaluer, - Assurer la responsabilité des groupes d'enfants, - Établir, coordonner et contrôler le projet pédagogique et les projets d'activités, - Gérer les relations avec les parents, les collègues, avec les autres services de la collectivité, avec les partenaires externes, - Participer aux réunions du secteur.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3868
<p>Intitulé du poste: HR / Magasinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable magasin, le chauffeur livreur magasinier : - Participe à la fonction logistique de la collectivité, en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. - Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3869

Intitulé du poste: Secrétaire médicale

Sous l'autorité du responsable de service et de son adjoint, vous effectuez avec disponibilité et réactivité, face à des demandes diversifiées dans le domaine de la santé, les opérations d'information et d'orientation auprès des patients dans un souci constant de valoriser l'image de la collectivité. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : Activités d'accueil -Polyvalence des accueils sur les deux CMS et autres services d'accueil -Accueil physique et téléphonique des usagers avec gestion informatisée des données de la sécurité sociale pour les formalités du tiers payant -Prise de rendez-vous informatisée -Orientation des patients Gestion des ouvertures de droits -Vérification des éléments liés au parcours de soins -Lecture de la carte Vitale -Saisie ou vérification des informations administratives -Cotation des actes par les médecins Encaissement (statut de préposé ou de sous régisseur) -Encaissement des consultations (Chèques, espèces, CB) -Vérification quotidienne de la caisse Activités hors accueil -Préparation des consultations : mise à disposition des dossiers patients et classement - Traitement des rejets -Traitement des impayés : relance téléphoniques et par courrier -Frappe des comptes rendus en radiologie

92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3870
----	-------------------------	---	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent comptable

Sous l'autorité du Responsable de service, l'Agent comptable a en charge, en toute autonomie, du suivi des opérations financières des directions de la Ville. Activités du poste Réception, vérification et classement des pièces comptables d'engagements des dépenses et recettes : -Apprécier la validité des pièces justificatives, -Contrôler les factures du ou des services, -Contrôler les budgets, -Contrôler la légalité des opérations, -Classifier, archiver les pièces et documents comptables ou financiers, -Saisir et suivre des factures en lien avec les marchés publics passés avec les fournisseurs. Saisie des engagements et des mandatements : -Préparer les mandatements et titres de recette, -Contrôler et valider les engagements (lignes de crédit, imputations comptables, nomenclature marché), -Saisir les factures et mandats, -Réaliser les engagements et le suivi des crédits, - Gérer les rejets de trésorerie. Suivi et mise à jour des fichiers de tiers : -Gérer et actualiser une base de données, Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services : -Recevoir et renseigner les usagers et fournisseurs, -Conseiller les services utilisateurs sur les procédures comptables, -Recueillir des informations, les communiquer de manière fiable et précise, -Rédiger des notes synthétiques sur une opération ou un service, Suivi de l'exécution financière des marchés publics -Saisir les marchés et assurer un suivi, -Gérer des événements modificatifs, -Contrôler l'avancement et le mandatement. Traitement informatique des dossiers : - Numérisation, récupération et injection des pièces justificatives, -Envoi et contrôle des flux de mandats en trésorerie, -Suivre les délais de visa du service fait et du délai global de paiement, Participer au processus budgétaire Participer à l'inventaire comptable

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-12-3871
Intitulé du poste: Psychologue coordinatrice axe jeunes du conseil local en santé mentale Psychologue coordinatrice axe jeunes du conseil local en santé mentale								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3872
Intitulé du poste: coordinateur administratif et financier RH projets transversaux Coordonner les missions administration/ RH/ finance au sein du pôle action sociale et mettre en œuvre les projets transversaux et partenariaux.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3873
Intitulé du poste: PLONGEUR Aider le personnel et l'établissement où il travaille à maintenir la cuisine propre en procédant au lavage et à l'entretien des locaux, du matériel et essentiellement de la vaisselle.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3874
Intitulé du poste: PLONGEUR Aider le personnel et l'établissement où il travaille à maintenir la cuisine propre en procédant au lavage et à l'entretien des locaux, du matériel et essentiellement de la vaisselle.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3875
Intitulé du poste: ASVP surveillance proces verbaux relationnel avec les usagers et commerçants								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3876
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission cadre de vie Chargé(e) de mission cadre de vie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3877
Intitulé du poste: Chef de service Accompagner et de mettre en œuvre la politique de dynamisation commerciale, développer l'attractivité commerciale de la ville pour attirer de nouvelles enseignes.								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3878
Intitulé du poste: Adjoint d'animation principal 2ème classe 1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité 2. Mettre en place et gérer des activités d'animation 3. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants								
92	Mairie de SÈVRES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3879
Intitulé du poste: Educateur territorial des APS 2011 Prépare, coordonne et met en œuvre différentes activités physiques et sportives, sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif.								
92	Mairie de SURESNES	Bibliothécaire princ. Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3880
Intitulé du poste: Bibliothécaire valorisation coordinateur petite enfance Contribuer à la définition de la politique d'action culturelle de la médiathèque et la mettre en œuvre, en assurant la coordination de la mise en valeur des collections destinées aux adultes et l'organisation de certaines manifestations.								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3881
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe des offices scolaires - F/H Coordination et organisation de l'office. planification, distribution et contrôle d'activité de son équipe.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3882
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet d'urbanisme (F/H) Participe à la mise en œuvre de la politique d'urbanisme de la ville. Apporte une expertise dans le cadre de l'élaboration de projets d'aménagement . Utilise les outils juridiques, administratifs, financiers appropriés.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3883
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet d'urbanisme (F/H) Participe à la mise en œuvre de la politique d'urbanisme de la ville. Apporte une expertise dans le cadre de l'élaboration de projets d'aménagement . Utilise les outils juridiques, administratifs, financiers appropriés.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3884
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint en Accueil de Loisirs Sans Hébergement - ALSH - 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 adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3885
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueillir et prendre les rendez-vous des patients du CMM et donner une première information.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3886
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE ETAT CIVIL</p> <p>Participe au recrutement des agents du service. • Favorise le développement de leurs compétences et leur responsabilisation, notamment en les évaluant, en détectant et recensant les besoins en formations, et en fixant des objectifs ambitieux et atteignables. Participe à la définition et dirige la mise en œuvre des orientations stratégiques dans son domaine d'activités. • Opère des choix en cohérence avec la politique définie. Prend en charge les dossiers sensibles dans son domaine d'activités • Contrôle l'ensemble des actes enregistrés : • Veille à la stricte application de la législation par une relecture de l'ensemble des actes enregistrés (actes de mariage, naissance, décès...).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3887
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE MISSION EVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES LOCALES</p> <p>Dans le cadre du programme municipal, assiste le Directeur général dans la mise en œuvre des actions/ projets au sein des services. • Assure un accompagnement auprès des Chefs de services et des Directeurs de pôles dans la conduite des politiques publiques locales (aide à la formalisation des actions/projets en adéquation avec les axes municipaux afin d'en assurer l'évaluation ultérieure). Participe à la mise en œuvre et au suivi des dossiers de l'intercommunalité et des relations internationales. • Elabore des outils nécessaires à ce suivi. • Dans le cadre d'actions initiées par la Direction générale, organise des réunions en interne (réunion Chefs de service...) et en externe (réunion sur l'intercommunalité, les relations internationales...), réalise les dossiers préparatoires et les comptes rendus. Assure la diffusion de la culture du pilotage de la performance et de l'évaluation des politiques publiques locales au sein de la collectivité. • Contribue à la mobilisation des agents municipaux. • Assure la responsabilité de la mise en ligne des documents sur espace partagé ou collaboratif de l'intranet de la Ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-3888
<p>Intitulé du poste: Chef de bassin coordinateur des activités aquatiques et du centre sportif des Raguidelles (h/f)</p> <p>Coordonner les activités du centre sportif des Raguidelles. Encadrer l'équipe des maîtres-nageurs-sauveteurs. Organiser la sécurité des bassins et veiller sur l'application des règles d'hygiène de la piscine dans le respect des textes en vigueur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VAUCRESSON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-3889
<p>Intitulé du poste: Assistante du service urbanisme et habitat</p> <p>- réception du public : orienter les visiteurs, accueil physique et téléphonique - vilet habitat : accueil, rendez-vous, instruction des demandes de logement social, rédaction des courriers, dématérialisation des pièces administratives... -logements communaux : gestion demande des agents, suivis arrivées départs, - urbanisme : assurer l'accueil, instruction des certificats d'urbanisme, renseigner et mettre à jour les registres, rédiger courriers etc.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-3890
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Principalement chargé (e) d'intervenir sur des travaux de peinture pour tout type de support (bois, métal, béton) dans les bâtiments communaux. A ce titre vous devrez : - Préparer les murs pour traiter différentes surfaces ; - Passer de l'enduit, être capable de lessiver, décaper et poncer ; - Poser des papiers peints et de la toile de verre ; - Poser du faux plafond ; - Poser des revêtements (sol souple) ; - Participer à la mise en place de manifestations communales (cérémonies, marché de Noël) - Aider les autres régies pour divers travaux</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-3891
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-3892

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM - Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants - Assurer la surveillance des enfants durant le temps périscolaire								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Attaché	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3893
Intitulé du poste: Directeur pôle exploitation Assurer par son contrôle et sa prévision la continuité et l'adaptation de la production								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3894
Intitulé du poste: Technicien qualité Réaliser les audits et les contrôles qualité Suivre les indicateurs et identifier les dysfonctionnements								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3895
Intitulé du poste: Diététicienne Proposer des compositions de menu qui respectent l'apport et l'équilibre nutritionnels et apportent un éveil au goût.								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Démission	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-12-3896
Intitulé du poste: Animateur- trice Anglais Dans le cadre des écoles , vous dispenserez des ateliers d'initiation à la langue anglaise dans un cadre ludique auprès d'enfants de 4 à 12 ans sur les temps scolaires uniquement (pas de travail sur le temps des vacances)								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 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'Aulnay-sous-Bois	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3897
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE D'ACCUEIL EN BIBLIOTHÈQUE</p> <p>accueil du jeune public : moyenne de 24h/semaine à la médiathèque et remplacements ponctuels à Montesquieu et à la ludothèque • accueil des scolaires (maternelles et primaires) dans les murs et hors les murs pour les groupes scolaires éloignés des bibliothèques • participation aux projets d'action culturelle et d'animations pour le jeune public (accueil de groupes, accueil d'auteurs-illustrateurs et d'expositions...)</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-3898
<p>Intitulé du poste: Animateur retraités (h/f) - Réf. : 19/095</p> <p>ccas</p>								
93	CCAS de Pantin	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3899
<p>Intitulé du poste: Agent instructeur polyvalent</p> <p>Accueillir l'utilisateur : Accueil physique du public se présentant aux guichets du CCAS Accueil téléphonique Évaluer la demande : Écoute et reformulation de la demande le cas échéant. Identification et qualification de la demande Instruire la demande : Vérification des conditions d'accès Instruction sur le dispositif et notamment sur l'instance de décision Instruction sur un logiciel métier et/ou sur l'outil iRSA* Étudier les droits connexes : Évaluer les droits potentiels de l'utilisateur en fonction de sa situation administrative et personnelle Informer l'utilisateur de ses droits Orienter et accompagner l'utilisateur et éventuellement le soutenir dans ses démarches : Orientation éventuelle vers les services ou institutions compétentes. Intervention auprès des institutions (Conseil Général et CAF). Suivre des dossiers : Élaboration de bordereaux d'envoi Tenue de tableaux de bord Édition de courriers administratifs Animer un groupe : Accompagner les sorties (public de seniors et familles) Assurer l'animation dans les espaces restauration</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2019-12-3900

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2019-12-3901
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2019-12-3902
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3903
<p>Intitulé du poste: Assistante secrétaire</p> <p>Assurer le secrétariat du service Préparer et assurer pour le service, le secrétariat des dossiers destinés aux organes délibérants A la demande de la responsable, être en appui sur certaines missions spécifiques</p>								
93	CCAS de Villemomble	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3904

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 social</p> <p>Accueillir et renseigner le public Recueillir les adhésions au centre social et les inscriptions aux activités Assurer les fonctions de régisseur des recettes qui y sont liées. Assurer des tâches de gestion administrative – secrétariat – communication</p>								
93	CDE de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3905
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours primaire</p> <p>Le référent de parcours participe à la construction et la mise en place des parcours individualisés de la réussite éducative, en assure le suivi et l'évaluation. Met à contribution des actions et ressources du programme de réussite éducative Contribue à la meilleure connaissance des besoins sociaux et participe aux instances de réflexion et groupes de travail de la réussite éducative</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3906
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE-E DE PROJETS ACTIONS AUTONOMIE DPAPH N°19-40</p> <p>- Assurer la mise en œuvre et le suivi des actions définies dans la convention et le programme de prévention - Assurer la gestion opérationnelle et administrative de la convention CNSA et du programme de prévention de la conférence des financeurs - Gestion des appels à projet en lien avec l'assistant de gestion - Rédiger les rapports et notes de synthèse, conventions de délégation concernant ces actions - Organiser et animer les réunions techniques nécessaires à l'atteinte des objectifs de l'action, avec les contributeurs - Mobiliser les partenaires nécessaires et concernés dans la mise en œuvre des actions confiées.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3907
<p>Intitulé du poste: AGENT COMPTABLE</p> <p>Assurer le traitement des factures et/ou le recouvrement des recettes en procédant aux contrôles réglementaires > Contrôler les factures et justificatifs, dans le respect des règles de la comptabilité publique, > Vérifier l'adéquation de la facture avec les modalités de prise en charge des enfants par le service, analyser les écarts et alerter le cas échéant, dans le respect des procédures internes > Procéder aux liquidations des dépenses dans le logiciel financier ou dans le logiciel métier (IODAS), en veillant au respect des délais de paiement > Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires internes et externes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3908
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION CAMNA Participer au traitement et au suivi des situations de Mineurs Non Accompagnés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3909
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION CAMNA Participer au traitement et au suivi des situations de Mineurs Non Accompagnés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3910
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION CAMNA Participer au traitement et au suivi des situations de Mineurs Non Accompagnés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3911
<p>Intitulé du poste: Un-e assistant-e chargé-e du pilotage et de la gestion de l'activité DPAPH N°19-45 - Assurer le suivi administratif, comptable et financier des activités qui lui sont confiées - Exécuter les fonctions comptables du bureau : Emission de titre de recettes, liquidation de dépense, opérations comptables courantes - Assurer l'interface avec les directions fonctionnelles DBFCG / DCAP / SACG / Paerie / BMP (SAFG) - Elaborer et tenir à jour les tableaux de bord pour assurer le suivi de l'activité des instructeurs et des comptables - Participer aux réunions du secteur de l'aide sociale à l'hébergement - Rédiger des courriers de réponse aux partenaires et aux usagers</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3912

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 principal en secteur musique (h/f)</p> <p>Vos missions : Organisation et mise en œuvre du service public : accueillir, conseiller et orienter les publics, accompagner les usagers à l'usage des ressources documentaires musicales. Accueil des publics individuels et collectifs et interventions auprès d'eux dans la bibliothèque et déplacements dans le cadre d'actions « hors les murs ». Promotion des collections et ressources documentaires auprès des publics : acquisitions, mise en valeur, médiation, actions culturelles, interventions et toutes formes de production qui contribuent à leurs découvertes, particulièrement dans le domaine de la musique. Développement des partenariats avec les acteurs culturels et sociaux du territoire. Organisation et participation aux projets, services et actions culturelles du secteur musique. Implication notamment dans les projets musicaux transversaux. Implication dans les projets numériques. Participation à la vie de l'équipe (réunions, formations, échanges de pratiques et de connaissances), propositions d'actions culturelles ou participation à des actions dans le cadre de la politique territoriale, le réseau ou plus largement des manifestations en lien avec les ressources proposées par la bibliothèque. Compétences requises : Une expérience en bibliothèque de préférence en section musique serait appréciée. Bonne culture générale, musicale et professionnelle. Intérêt pour l'évolution des missions des bibliothèques, en particulier des secteurs musique. Organisé(e), curieux (se), goût pour la conduite de projets et esprit d'initiative. Qualités relationnelles et d'écoute. Sens du travail en équipe et partenarial. Sens du service public. Une maîtrise des outils numériques est également nécessaire. Spécificités du poste : - travail du mardi au samedi - permanence un soir par semaine jusqu'à 19h ou 20h - présence requise lors de certaines manifestations culturelles en soirée</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3913
<p>Intitulé du poste: Assistant.e du pôle emploi compétences (f/h)</p> <p>Assistance administrative de la formation : - Inscription des agents en formation sur la plateforme CNFPT, en lien avec le chargé de formation - Gestion de la boîte mail utilisée pour toute correspondance liée à la formation : transmission de la convocation à l'agent et au n+1 ; impression des attestations et enregistrement dans le tableau des formations avant classement dans les dossiers individuels - Suivi des formations organisées en intra : information des agents et proposition d'outils d'inscription en ligne ; recueil des candidatures ; appui logistique - Mise à jour des tableaux de suivi de l'activité de formation, en lien avec le chargé de projets et le chargé de formation - Participation au projet de dématérialisation de la formation par la saisie des données</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3914

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur technique Nature en ville (H/F)</p> <p>Rattaché(e) à la directrice de l'environnement, vous aurez pour principales missions le suivi technique, administratif et financier des travaux et de l'entretien des espaces de nature territoriaux que sont le parc des Guillaumes à Noisy-le-Sec, le bois de Bondy et le parc des Beaumonts à Montreuil. A ce titre, vous analysez les besoins, proposez les options techniques et écologiques à mettre en œuvre en veillant à la prévention des risques pour le public. Vous élaborez les dossiers techniques des marchés, analysez les offres, planifiez les interventions et coordonnez le contrôle de la conformité et de la qualité des prestations ou travaux. Vous créez des outils de suivi (notes, tableaux, plans, indicateurs...) permettant d'évaluer les modes de gestion des espaces de nature et participez à l'élaboration des plans de gestions. Par ailleurs, vous contribuez à faire fonctionner la mise en réseau des services espaces verts Villes avec l'EPT et établissez des liaisons techniques avec les villes. Vous participez à la réflexion sur l'évolution de la compétence nature en ville. Enfin, vous apportez votre expertise en matière de nature en ville sur les projets d'aménagements ou de renouvellement urbain et les grands projets du territoire. Vous participez aux réflexions des autres pôles de la direction de l'environnement.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3915
<p>Intitulé du poste: Un Chef de projet thématique renouvellement urbain : reconstitution de l'offre et relogement</p> <p>Au sein de la direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville et sous la responsabilité de la Directrice, vous effectuez les missions suivantes : Pilotage des projets de renouvellement urbain du territoire sur le volet mixité sociale (PRIN de Neuilly sur Marne et Clichy sous-bois, PRIR de Villemomble) en effectuant notamment le suivi opérationnel sur le relogement et la reconstitution de l'offre des projets ANRU (à l'échelle de notre territoire et en appuyant le pilote de la CIL dans l'élaboration et le suivi de la CIA.) Pilotage et animation du dispositif lié à la reconstitution de l'offre en participant à la recherche de programmes neufs et en ayant un rôle de facilitateur entre les acteurs du territoire (bailleurs, promoteurs, aménageurs, communes). Animation du partenariat et des instances ad hoc. Pilotage du dispositif de coordination du relogement en mettant en œuvre la charte territoriale de relogement et notamment en mettant en place les outils de suivi et d'évaluation du relogement à l'échelle des 3 projets du territoire concernés par le renouvellement urbain. Animation d'instances internes et partenariales (avec les Villes, les bailleurs, l'Etat, les MOUS relogement...) au sein du pôle renouvellement urbain permettant le partage, la diffusion de l'information, et la résolution des difficultés concernant le relogement. Appui du pôle habitat dans l'animation de la CIL en participant notamment aux instances de la CIL et en analysant et en transmettant des données qualitatives et quantitatives sur le relogement.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3916

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Chef de projet thématique renouvellement urbain : reconstitution de l'offre et relogement</p> <p>Au sein de la direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville et sous la responsabilité de la Directrice, vous effectuez les missions suivantes : Pilotage des projets de renouvellement urbain du territoire sur le volet mixité sociale (PRIN de Neuilly sur Marne et Clichy sous-bois, PRIR de Villemomble) en effectuant notamment le suivi opérationnel sur le relogement et la reconstitution de l'offre des projets ANRU (à l'échelle de notre territoire et en appuyant le pilote de la CIL dans l'élaboration et le suivi de la CIA.) Pilotage et animation du dispositif lié à la reconstitution de l'offre en participant à la recherche de programmes neufs et en ayant un rôle de facilitateur entre les acteurs du territoire (bailleurs, promoteurs, aménageurs, communes). Animation du partenariat et des instances ad hoc. Pilotage du dispositif de coordination du relogement en mettant en œuvre la charte territoriale de relogement et notamment en mettant en place les outils de suivi et d'évaluation du relogement à l'échelle des 3 projets du territoire concernés par le renouvellement urbain. Animation d'instances internes et partenariales (avec les Villes, les bailleurs, l'Etat, les MOUS relogement...) au sein du pôle renouvellement urbain permettant le partage, la diffusion de l'information, et la résolution des difficultés concernant le relogement. Appui du pôle habitat dans l'animation de la CIL en participant notamment aux instances de la CIL et en analysant et en transmettant des données qualitatives et quantitatives sur le relogement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3917
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent des écoles</p> <p>effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance préventive des bâtiments et équipements. Repérer des anomalies et des dysfonctionnements et les signaler à la hiérarchie intervenir en coordination avec les autres corps de métiers du pole. Intervenir en appui des corps de métiers constitutifs du pole sous la responsabilité du contrôleur de travaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3918
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3919

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3920
<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 administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3921
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion administrative du personnel</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie pour un portefeuille d'agents</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3922
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>Aux de soins ppl 2cl</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3923
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>Aux de soins ppl 2cl</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3924
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Aux de soins ppl 2cl</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3925
<p>Intitulé du poste: Référent carrière et paie Le référent carrière paye applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3926
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueillir et orienter les usagers dans les services de la collectivité participation à l'accueil durant les cérémonies (mariages)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3927
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3928

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3929
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3930
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3931
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3932

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 VOIRIE</p> <p>Remplacer les potelets, bornes et barrières. Pose et entretien de la signalisation horizontale et verticale. Rebouche les nids de poules. Remise en état des passage piétons et stop Effectue des du barrièrage lors des manifestations. Effectue des tests de raccordement à assainissement.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3933
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	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-2019-12-3934
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. – Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements – Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gommettes Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique – Elle prépare et installe la motricité. – Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) – Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant. – Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. –</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3935
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>Assure la gestion du tiers-payant et le suivi des dossiers</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3936

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASVP								
ASVP								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-3937
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3938
Intitulé du poste: Chargé de mission								
Suivre des dossiers prioritaires en lien avec les services municipaux et les élus Rédiger des notes, fiches techniques, argumentaires (...) sur les dossiers spécifiques en lien avec l cabinet et les services municipaux Assurer l'interface entre les élus, les services, les partenaires, la population Assurer le suivi et le traitement des courriers d'habitants, partenaires extérieurs,.... Organiser les événements sur la commune Participer à des réunions, rencontres, visites de quartier (...) et en assurer le compte-rendu et le suivi, en lien avec les services municipaux et territoriaux Assurer une veille institutionnelle et juridique.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3939
Intitulé du poste: psychologue								
L'agent aide à l'analyse des situations et apporte un soutien aux équipes et aux parents. Il permet une remise en question des pratiques afin de mieux répondre aux besoins individuels de chaque enfant. Il élabore et met en place des actions de prévention auprès des enfants accueillis au sein des crèches. Il soutient, accompagne et oriente les parents en difficultés psychologiques								
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-2019-12-3940
Intitulé du poste: Chargé de gestion urbaine et sociale de proximité								
Assurer le pilotage et la gestion urbaine de proximité et en assurer les différentes procédures ainsi que la gestion administrative et financière								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3941
Intitulé du poste: Chargé de gestion urbaine et sociale 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3942
Intitulé du poste: Responsable Pôle Evènementiel								
Responsable Pôle Evènementiel								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3943
Intitulé du poste: Gestionnaire des dépenses								
assure le suivi et le traitement des dépenses et recettes selon un portefeuille attribué, la comptabilité des régies d'avance. coordonne les interfaces des autres logiciels avec le logiciel des finances (paie-recouvrement-hélios) référente informatique au sein du service finances								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3944
Intitulé du poste: Technicien réseaux et télécommunications								
Rattaché(e) à la direction générale des services et placé(e) sous l'autorité fonctionnelle du directeur des systèmes d'information, vous gèrerez les infrastructures de télécommunications de la collectivité. Vous définirez l'architecture, administrerez et exploiterez les services de télécommunications. Vous participerez au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils et des logiciels.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3945

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent administratif polyvalent</p> <p>Activités principales : - Rédiger et signer les actes d'état civil - Instruire des demandes d'attestations d'accueil, de PACS et de changement de prénom sur rendez-vous - Participer aux différentes célébrations (mariages, baptêmes, noces d'or) - Traiter les demandes de titres d'identité - Enregistrer les inscriptions électorales - Accueillir et renseigner le public au guichet et au téléphone (Qualiville) - Délivrer et vérifier des documents - Saisir des données sur informatique - Etablir et suivre des dossiers</p> <p>Activités secondaires : - Rédiger et traiter différents courriers et mails - Transmettre des informations aux différentes administrations - Classer et archiver des documents - Enregistrer les cartes d'identité dès réception - Suivre les recueils de dossiers de cartes d'identité et de passeports - Détruire les titres d'identité - Délivrer des copies d'actes demandées par Internet</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3946
<p>Intitulé du poste: Gardien de PM</p> <p>? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population (accueillir, informer et renseigner le public en développant le dialogue auprès des citoyens) ? Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence ? Rechercher et constater les infractions (règles d'urbanisme, code de la route, hygiène, troubles de voisinage...) ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'îlotage, surveiller la sécurité aux abords des écoles ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire. ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents du commissariat de Noisy-Le-Grand. ? Participer, au besoin, à la régulation de la circulation (les jours de marchés notamment)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3947
<p>Intitulé du poste: Assistant/ Assistante de direction</p> <p>Soutien au directeur en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers courants</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3948

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Observer l'enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif en le situant dans son contexte familial et social propre. - Proposer des actions d'éveil adaptées aux compétences de l'enfant ; aider l'enfant à devenir autonome, à se socialiser, à grandir en ayant confiance en lui. - Garantir le bien être physique et moral dans le cadre du projet éducatif ; organiser des activités extérieures avec les services concernés (bibliothèque, cinéma, spectacle, ...), s'assurer du bon déroulement en accord avec la direction. - Offrir une écoute individualisée pour chaque enfant. - Aménager l'espace au fil de l'année en concertation avec les équipes ; - Assurer un rôle de médiation entre les parents et les auxiliaires en complémentarité avec la directrice ; offrir un accueil de qualité en écoutant, rassurant les parents conjointement aux auxiliaires de puériculture. - Veiller à la cohérence du travail en équipe autour de l'enfant ; motiver et dynamiser l'équipe d'auxiliaires de puériculture en valorisant les actes quotidiens, en les intégrant dans une progression pédagogique des activités de la structure. - Etre un relais entre l'équipe et la direction ; rendre compte régulièrement de ses observations générales au niveau du fonctionnement du service et au niveau des enfants. - Participer activement aux réunions d'équipes, aux réunions générales et aux temps de réflexions ; rechercher et diffuser des informations concernant le secteur petite enfance. - Gérer et préparer les commandes du matériel éducatif ; - Préparer et participer aux réunions d'information proposées aux parents - Participer à l'animation des accueils adultes enfants. - Encadrer les stagiaires. - Participer à l'élaboration des projets. - Participer au nettoyage des locaux pendant la fermeture de la structure. - Préparer et participer aux moments festifs (noël, kermesse, carnaval) et aux sorties</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3949
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3950
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3951

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 projets</p> <p>• Vous aurez à animer les dispositifs, assurer les programmations et établir les demandes de subventions, vous encadrerez une équipe de 6 personnes • Vous serez l'interlocuteur de la ville auprès des partenaires institutionnels et associatifs POLITIQUE DE LA VILLE • Manager le réseau partenarial sur les thématiques de la politique de la ville • Accompagner les associations et les services municipaux participant à la programmation du contrat de ville • Etre l'interlocuteur privilégié de la déléguée du Préfet, PREVENTION DE LA DELINQUANCE • Elaborer annuellement la Stratégie Territoriale de Sécurité de la Prévention de la Délinquance (STSPD) • Etre référent sur les demandes de subvention FIPD (appel à projet annuel, vidéoprotection...) • Mettre en place et suivre des groupes de travail thématiques (éducation, aide aux victimes, prévention situationnelle) du STSPD DEMOCRATIE LOCALE • Encadrer l'agent en charge du suivi des conseils de quartier en collaboration avec le cabinet du Maire • Suivre des travaux des conseils citoyens. • Développer des actions FPH (Fonds de Participation aux Habitants) et FIA (Fonds d'Initiatives Associatives) GESTION URBAINE DE PROXIMITE • Piloter le dispositif de Gestion Urbaine de Proximité et assurer la mise en œuvre et le suivi de la Charte GUP de Pierrefitte-sur-Seine • Coordonner et animer le partenariat entre Etat, Plaine Commune, bailleurs sociaux, services municipaux, copropriétés, police municipale, afin de favoriser la mise en place d'actions mutualisées et d'outils communs nécessaires au développement d'une gestion rigoureuse et efficiente des quartiers au quotidien • Faire émerger une démarche GUP inter-bailleurs, avec un traitement commun des dysfonctionnements</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-12-3952
<p>Intitulé du poste: agent de la petite enfance</p> <p>agent de la petite enfance</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-12-3953
<p>Intitulé du poste: agent de la petite enfance</p> <p>agent de la petite enfance</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3954

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 gestion des Affaires Scolaires</p> <p>Un.e Assistant.e de gestion des Affaires Scolaires à temps complet Cadre d'emploi des Adjoint.s Administratifs Territoriaux. Placé.e sous l'autorité du Directeur du Service Enfance Education, vous aurez pour missions :</p> <p>Missions principales : Gestion des inscriptions scolaires - Contrôler des dossiers d'inscriptions scolaires (complétude) - Editer et envoyer des fiches d'affectation aux écoles - Préparer et mettre sous pli les réponses aux familles - Tenir le tableau des effectifs scolaires - Préparer et suivre les différentes commissions liées aux inscriptions scolaires (dérogations et affectations) - Suivre les scolarisations à domicile (tenue du registre) - Informer téléphoniquement et physiquement les familles Suivi du budget des écoles - Valider les commandes des écoles - Réaliser des bons de commandes - Alimenter le tableau de suivi - Suivre les réclamations des écoles Suivi des attributions de cars et véhicules aux écoles - Suivre les attributions de cars en lien avec le Garage Municipal Suivi des attributions des quotients spécifiques - Organiser des rendez-vous avec les familles - Créer les dossiers des familles Accueil téléphonique de 1er niveau - Accueillir téléphoniquement les appels de l'ensemble de la Direction Compétences et qualités requises - Maîtriser l'informatique (bon niveau EXCEL, Outlook, Concerto, Virtuose, Fast) - Connaître le fonctionnement du système éducatif et des centres de loisirs - Connaître les bases des finances publiques - Connaître le statut de la fonction publique et les règles RH - Appliquer les procédures mises en place en matière de facturation, remboursement, avoirs ... - Renseigner et contrôler les tableaux de bord</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3955
<p>Intitulé du poste: MAQUETTISTE / GRAPHISTE</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de la communication au sein d'un service composée d'une équipe de 8 personnes, vous ferez partie du pôle graphique et vous aurez pour missions d'assurer la conception et la mise en maquette de tous les supports liés à l'activité du service (magazine, guides, plaquettes, dépliants, affiches, flyers, lettres d'information, plans, invitations, panneaux d'information, calicots...). Les interventions se concentrent essentiellement sur le print mais également sur le web (animations flash, bannières...) en lien avec le développement de nouveaux outils. Missions principales 1/ Création graphique et mise en page de tous les supports de communication de la Ville tout en respectant la charte graphique : - Print (90%) : magazine, guides, plaquettes, dépliants, plans, affiches, lettres d'information, invitations, panneaux d'information, calicots, signalétique... - Web (10%) : bannières et visuels pour le site internet et les réseaux sociaux... - Refonte et développement graphique d'outils existants - Définir des identités visuelles des campagnes - Rechercher et proposer des concepts et créations graphiques pour les événements et campagnes de communication 2/ Contrôle technique des publications - Préparer et vérifier des fichiers d'impression des publications pour le reprographe ou l'imprimeur - Contrôler des épreuves et maîtriser des différentes étapes de production de la chaîne graphique - Mettre au point technique, BAT et suivi de fabrication.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3956

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 communication</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la directrice du service communication, vous aurez comme principale mission la stratégie de la communication, l'administration du site internet de la ville et du community management.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3957
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aux activités des commerces</p> <p>Un(e) Chargé(e) de Mission à la Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme à temps complet Cadre d'emploi des Attachés territoriaux Placé sous l'autorité du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, vous aurez en charge de poursuivre la mise en œuvre de la politique de redynamisation commerciale initiée par la Municipalité depuis plusieurs années. Vous serez l'interlocuteur privilégié des commerçants et facilitateur du quotidien des commerces. Missions principales : Suivi de la gestion des marchés alimentaires Aide à l'implantation et au développement des commerces Suivi du marché de l'immobilier commercial (détection des locaux, suivi de l'évolution du marché de l'immobilier, accompagnement des particuliers et professionnels de l'immobilier, conseils aux commerçants) Suivi des projets d'aménagement comprenant des programmations d'immobilier commercial Gestion des problématiques réglementaires et liées à l'environnement urbain des commerces Gestion du patrimoine immobilier communal dédié à l'activité économique Contexte : Le Chargé de Mission Commerce pourra servir de relais entre la Commune et la Direction du Développement Economique de l'EPT Est Ensemble sur les problématiques liées aux relations avec les entreprises du territoire, à l'immobilier d'entreprise et à la création entreprise Connaissances et qualités requises : Niveau Master en développement économique ou développement Territorial Connaissance en culture territoriale, connaissance des problématiques de développement territorial Connaissance du fonctionnement des commerces Savoir-être/Savoir-faire : pragmatisme, capacités relationnelles, aptitudes à la négociation et aux relations publiques,</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3958

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargée des affaires juridiques et commande publique</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Commande Publique et des Affaires Juridiques, rattachée directement à la Direction Générale des Services, vous aurez pour mission d'assurer : Missions principales</p> <p>En matière de marchés publics (70%): - Recensement des besoins des services en matière d'achats - Aide et orientation des services pour la définition de leurs besoins (sourcing, benchmark) le choix des procédures de passation - Rédaction des Dossiers de Consultation des Entreprises en collaboration avec les services - Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence - Gestion de la procédure de sélection des candidats (ouverture des plis, analyse administrative des candidatures, contrôle des rapports d'analyse des offres, organisation des Commissions d'Appels d'Offres et des Jury de concours) - Gestion de la notification des marchés publics : rédaction des courriers de rejets aux candidats, rédaction des courriers de notification et des décisions du Maire, rédaction des rapports de présentations des appels d'offres, transmission des dossiers au contrôle de légalité, publication de l'avis d'attribution des marchés - Suivi de l'exécution des marchés publics : rédaction des avenants, des actes de sous-traitances, gestion des reconductions des marchés - Aide à la rédaction des contrats et des décisions associées (marchés publics passés sans publicité ni mise en concurrence préalable) - Mise à jour régulière des tableaux de bords de suivi de l'activité de la Direction</p> <p>En matière d'affaires juridiques (30%): - Conseils et assistance juridiques auprès des différents services et des élus de la Ville. Validation juridique et aide à la rédaction d'actes de tout type (décisions, contrats, arrêtés, délibération ...)</p> <p>- Réalisation d'études et expertises juridiques sur tous les domaines du droit - Suivi des dossiers du personnel - Assurer la gestion et le suivi contentieux devant les ordres judiciaire et administratif - Assurer la gestion et le suivi des demandes de protections fonctionnelles des agents et des élus - Gestion du bureau et du Conseil Municipal : Validation des rapports et délibérations. Rédaction de l'ordre du jour des séances Rédiger une veille juridique hebdomadaire</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3959
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR LIVREUR CUISINE CENTRALE</p> <p>Livre les repas pour les crèches</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2019-12-3960
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>aux de puer</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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- 12-3961
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture aux de puer								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019- 12-3962
Intitulé du poste: Gardien d'équipements sportif L'agent est chargé du gardiennage et de la surveillance des bâtiments et des équipements sportifs.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3963
Intitulé du poste: Responsable adjoint d'accueil de loisirs de mineurs Le responsable adjoint assure la direction , élabore et conduit le projet pédagogique. Aussi, en lien avec le responsable de la structure, il assure la gestion administrative et financière de l'ALSH. Enfin, il encadre un groupe d'enfants sur des temps périscolaires et d'accueils de loisirs ainsi qu'en l'absence du responsable de structure.								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3964
Intitulé du poste: Chargé de mission Elus/ administration Sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, il/elle assure l'interface entre les élus - notamment le maire - et les services municipaux sur les thématiques des politiques publiques que la collectivité lui assigne.								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3965

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de mission de la lutte contre les discriminations, du droit des femmes et des personnes porteuses de handicap Chargé de mission de la lutte contre les discriminations, du droit des femmes et des personnes porteuses de handicap.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3966
Intitulé du poste: Médecin - Réalisation de consultations médicales générales								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3967
Intitulé du poste: EJE Rôle de responsable, d'encadrement et de gestion des équipes Gestion administrative Rôle de conception et de conduite de l'action éducative Rôle de prévention et contribution au bien-être des enfants Gestion de la relation avec les parents Formation et encadrement des stagiaires ou des apprenti(e)s								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3968
Intitulé du poste: Assistant(e) polyvalent petite enfance Nettoyage de l'ensemble des locaux de la crèche et du matériel Contrôle de leur état de propreté Tri et évacuation des déchets courant Entretien courant, rangement et contrôle de l'approvisionnement du matériel, fournitures et linge utilisé Nettoyage de fin d'année Cuisine Assistance aux auxiliaires de puériculture auprès des enfants								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3969
Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la piscine Nettoyage des bassins Contrôle et vérification de la qualité de l'eau des bassins (température et analyses de l'eau) Nettoyage et entretien des locaux Surveillance de l'établissement								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3970
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent/gardien remplaçant Entretien et surveillance de divers sites sportifs</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3971
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Accompagnement et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités en équipe Aide à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant Préparation et aide à la prise des repas Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-3972
<p>Intitulé du poste: assistante de direction gestion des rendez vous, filtrage des appels et agenda de la direction.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3973
<p>Intitulé du poste: Animatrice de centre de loisirs Sous la responsabilité du directeur ALSH, il/elle est en charge de la mise en œuvre des activités D'animation et de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 12 ans, dans le cadre du projet éducatif de la ville et des orientations de la municipalité en matière de politique de l'Enfance.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3974

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3975
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3976
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3977
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3978
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3979
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3980
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3981
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3982
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3983
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-3984
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>• Contrôle des installations et entretien des équipements, matériels et sites sportifs • Surveillance de la sécurité des usager.e.s et des installations ; gestion de la signalétique • Installation et stockage des équipements et du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-3985

Intitulé du poste: UN.E RESPONSABLE PROPRETE SECTEUR STAINS / ANIMATEUR SMQ PIERREFITTE/VILLETANEUSE/STAINS 2019 12 207

Assurer la gestion globale de la Propreté du secteur de Stains et désigné référent Qualité/Sécurité sur l'ensemble de l'Unité Territoriale Garantir l'application générale du SMSST et remonter les informations au service prévention. 1. Encadrer les équipes propreté En relation avec le Directeur de l'Unité Territoriale et les responsables d'équipe ce cadre devra : Assurer la propreté sur la ville de Stains en veillant à respecter les engagements de service issus du système de management de la qualité (fréquences de nettoyage, délais type d'intervention, etc.), Encadrer 3 responsables d'équipe et les remplacer le cas échéant, Préparer et Coordonner les tâches saisonnières (ramassage des feuilles, viabilité hivernale, désherbage), Maintenir un niveau élevé de réactivité face aux demandes des élus, des riverains, du centre d'appels Allo Agglo, etc. Participer à la planification du renouvellement du matériel, Animer des réunions d'équipe bimestrielles, Etre à l'écoute des difficultés de fonctionnement du service pour anticiper les problèmes, Favoriser le dialogue responsables/agents, Veiller au respect des consignes de sécurité sur le terrain en appui de l'Assistant de Prévention de l'UT, Donner un avis technique sur les questions de propreté lors des projets de voirie. Appliquer les mesures SST définies par la direction en cohérence avec la politique globale Hygiène et Sécurité menée par Plaine Commune. Garantir l'application des mesures SST définies par la direction auprès de ses équipes. 2. Suivre les prestations de service En relation avec le DUT : Suivre contrôler et évaluer les prestations déléguées, Veiller au respect des règles et consignes de sécurité. 3. Participer à la vie du service Cadre de vie En relation avec le DUT : Participer aux réunions de service, Contacter les entreprises et demander des devis, Mettre en œuvre les moyens pour assurer la propreté des événements de la ville ou de Plaine Commune, Mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires pour l'exécution des grandes lessives, Entretien et renforcer les liens au sein des UT du territoire PVSE, Décliner l'organisation des astreintes « sécurité de l'espace public et viabilité hivernale ». 4. Participer aux missions transversales de la Direction du cadre de vie En relation avec les services mutualisés de la Direction et les autres unités territoriales : Participer à des groupes de travail et à des réunions thématiques, aux revues de processus, réunions pour l'élaboration ou l'évaluation d'un marché public etc. • Participer aux actions de mutualisation des moyens. 5. Assister aux réunions publiques En relation avec les élus et la population : • Participer aux visites de quartier, réunions avec les élus et réunions GUP. 6. Animer le système de management de la qualité En relation avec le DUT, le responsable de secteur Pierrefitte Villetaneuse, le référent documentaire, et les services mutualisées de la Direction : • Vérifier l'application des exigences opérationnelles sur l'Unité Territoriale PVS et rendre compte du bon fonctionnement du système de management de la qualité. • Contribuer aux renseignements des indicateurs et proposer une analyse critique des résultats obtenus, • Suivre le bon déroulement des actions correctives décidées suite aux constats d'écarts, • Faire partie de l'équipe d'audit interne de la Direction, • S'assurer de la bonne utilisation et du bon classement des documents par la maîtrise, • S'assurer et favoriser la sensibilisation de tous les agents de l'unité ? au système de management de la Direction ? à la nécessité de satisfaire les usagers Compétences et qualités requises - Autonomie et sens de l'initiative - Sens des relations humaines - Rigueur, pugnacité - Qualité rédactionnelle - Aptitudes à la gestion et à l'encadrement d'une équipe - Capacités organisationnelles et sens des responsabilités Compétences spécifiques / Expérience recherchée/ Diplôme ou permis obligatoire Bac/Bac + 2 Permis B exigé

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3986
<p>Intitulé du poste: UN.E RESPONSABLE DE SERVICE PROGRAMMATION ET MOA DES ESPACES PUBLICS 2019 12 208</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de l'Espace public et des Déplacements, le.la responsable de service pilote le service programmation et maîtrise d'ouvrage des espaces publics, service composé de cadres, ingénieurs et paysagistes. Travaillant en transversalité avec les directions de l'aménagement et du cadre de vie, notamment, les missions du service sont d'assurer programmation et maîtrise d'ouvrage des espaces publics, en maîtrise d'ouvrage directe, mandaté ou déléguée.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3987
<p>Intitulé du poste: UN.E CHARGE.E DE MISSION DETTE/FISCALITE 2019 12 211</p> <p>Mission /Finalité : Le Département Ressources a vocation à appuyer les directions opérationnelles dans la réalisation de leurs politiques et projets tout en les sensibilisant et les responsabilisant sur les enjeux transversaux qu'il garantit, en leur apportant ressources, expertises et outils de pilotage. Dans ce cadre, la direction des finances doit tout particulièrement porter l'enjeu de réponses adaptées au contexte de tensions budgétaires, en se positionnant comme pilote d'une fonction transverse et partagée. Cela suppose qu'elle : • Elabore et garantisse la mise en œuvre de la stratégie financière • Maitrise les risques (piloter la qualité budgétaire et comptable) • Accompagne la mise en œuvre du projet, des politiques publiques en développant de l'ingénierie financière • Anticipe les mutations à venir (dématérialisation de la chaine comptable notamment) pour la fonction financière dans sa globalité, en recherchant l'efficacité d'ensemble • Adopte une posture de conseil et de dialogue de gestion budgétaire • Améliore l'appui à la prise de décision Au sein de la direction des finances, le service financements et études financières, composé de 7 agents (3 cadres A, 3 cadres B et un agent C), apporte expertise et conseil en matière d'optimisation des recettes, d'ingénierie financière au service du projet de territoire, d'analyses financières et fiscales et de prospective financière.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3988
<p>Intitulé du poste: UN.E CARTOGAPHE 2019 12 209</p> <p>La Délégation à la Stratégie Territoriale a vocation à assurer les missions d'observation, d'étude et de planification des politiques publiques d'aménagement et de développement de l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune au sein de la Métropole du Grand Paris. Elle se compose du Délégué, d'un pôle études et stratégie, d'un pôle SIG et d'un pôle cartographie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3989

Intitulé du poste: Plongeur

Il est chargé des opérations de nettoyage, d'entretien et de rangement du matériel et des ustensiles de cuisine, des équipements de la cuisine et de la cuisine elle-même, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 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 Chennevières-sur-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3990
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil</p> <p>? Accueil physique du public ? Gestion des demandes de rendez-vous pour l'instruction des dossiers ? Remise des chèques d'accompagnement personnalisé en faveur des familles, personnes isolées, seniors et personnes en situation de handicap ? Remise des aides d'urgence ? Remise du courrier aux personnes qui sont domiciliées au CCAS ? Remise des chéquiers mobilité ? Réception des documents pour les demandes de FSH EDF et ENGIE ? Réception des règlements pour le portage de repas à domicile et la gym seniors ? Réception des inscriptions pour les sorties culturelles ou les séjours-vacances ? Réception des inscriptions pour les animations de loisirs ou de prévention organisées par le CCAS ? Réceptionner les inscriptions pour le plan canicule ? Mise sous pli pour la diffusion d'information au public MISSIONS DE POLYVALENCE ? Enregistrement du courrier du CCAS+ personnes domiciliées ? Gestion des inscriptions sur les différents fichiers du CCAS ? Gestion des fournitures et de l'alimentation du chalet de l'Age d'or</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3991
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3992

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3993
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-3994
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>ors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3995
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>l'ors 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3996
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>l'ors 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-3997

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 AUPRES D'ENFANTS</p> <p>l'ors 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-3998
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>l'ors 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	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-3999

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjointe au responsable enfance - Equipe enfance MNA (F/H) 8114</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable enfance en charge des mineurs non accompagnés (MNA précédemment mineurs isolés étrangers), vous garantissez sur l'ensemble du territoire val de marnais, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. Outre l'articulation des dimensions de la prise en • charge éducative, vous coordonnez plus particulièrement la question de la régularisation administrative des jeunes et de leur insertion. A cet effet, vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, co-animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse, Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. Vous animez la dynamique partenariale, arrêtée par la direction et en particulier l'inspecteur en charge des MNA, avec les institutions d'accueil spécialisées MNA, les services préfectoraux, consulaires et le monde associatif, relative aux problématiques des MNA. Vous animez le soutien technique auprès des professionnels et des institutions participant à la politique de protection de l'enfance, coordonnez la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et dynamisez la recherche de liens parentaux, de relais familiaux ou amicaux sur le territoire français. Vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le suivi de l'activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4000
<p>Intitulé du poste: Adjointe au responsable enfance - Equipe enfance MNA (F/H) 8114</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable enfance en charge des mineurs non accompagnés (MNA précédemment mineurs isolés étrangers), vous garantissez sur l'ensemble du territoire val de marnais, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. Outre l'articulation des dimensions de la prise en • charge éducative, vous coordonnez plus particulièrement la question de la régularisation administrative des jeunes et de leur insertion. A cet effet, vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, co-animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse, Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. Vous animez la dynamique partenariale, arrêtée par la direction et en particulier l'inspecteur en charge des MNA, avec les institutions d'accueil spécialisées MNA, les services préfectoraux, consulaires et le monde associatif, relative aux problématiques des MNA. Vous animez le soutien technique auprès des professionnels et des institutions participant à la politique de protection de l'enfance, coordonnez la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et dynamisez la recherche de liens parentaux, de relais familiaux ou amicaux sur le territoire français. Vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le suivi de l'activité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4001

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargée d'études données documentaires</p> <p>Au sein de la DGA Citoyenneté, et sous l'autorité du Directeur de l'Observatoire, des Etudes et du SIG et de son adjoint, vous contribuez à la mise en œuvre du programme d'activités de la Direction en ayant en charge la création d'un centre de ressources, une mission de recherche et de veille documentaire généraliste et / ou thématiques, ainsi que la gestion des ressources documentaires. Les missions qui vous sont confiées sont les suivantes : 1. Construction d'un centre de ressources documentaires - recensement des études Le besoin de la direction, assez urgent, est de recenser les études mandatées par GPSEA (finalisées, en cours ou en projet) ainsi que toutes les études concernant GPSEA réalisées par d'autres structures (autres collectivités, services de l'Etat, partenaires institutionnels, etc.). Cette mission de recensement inclut la recherche d'informations, la récupération des études et la mise en œuvre d'un système de stockage numérique et de classement. Le but est de faciliter l'accès et la diffusion à ces ressources pour la direction voire pour toutes les directions de GPSEA dans un second temps. L'objectif est de construire et d'administrer un véritable centre de ressources documentaires. 2. Recherche documentaire ciblée Dans le cadre de l'engagement des études portées par la direction, il est important qu'une recherche documentaire préliminaire soit effectuée pour alimenter les réflexions. Elle doit notamment apporter un éclairage documentaire, un meilleur cadrage voire une meilleure expression de la problématique à traiter. Cet apport documentaire viendra en complémentarité de l'approche quantitative des autres chargées d'étude et du SIG. 3. Mise en œuvre d'une veille documentaire quotidienne Le périmètre très large des champs d'intérêt de la direction, potentiellement aussi nombreux et vastes que les compétences et politiques publiques menées par GPSEA, induit un besoin de veille important que nous ne savons pas organiser à ce jour. Dans un second temps, nourrir les agents de GPSEA grâce à une veille documentaire régulière permettrait de renforcer le rôle de service support de la direction de l'Observatoire. 4. Gestion des ressources documentaires A ce titre vous assurez le suivi des différents marchés et contrats relevant de la politique documentaire de GPSEA (marché d'accès aux ressources documentaires, droit de copie, etc.), en lien avec la MRCP de la DGA Citoyenneté qui est ne charge de la gestion comptable et budgétaire.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4002
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>? Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'établissement ? Renseigne et assiste les usagers en cas de besoin, lorsqu'il assure ses fonctions en présence du public ? Veille au bon fonctionnement de l'équipement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-4003

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>? Professeur de formation musicale de l'initiation au cycle 3. ?Travail en lien avec les autres professeurs de l'établissement et du département. ?Mise en place du programme de formation musicale ?Inscrire son action dans une dynamique de projets. ?A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne une pratique artistique spécialisée. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4004
<p>Intitulé du poste: Référent.e vie associative</p> <p>Évaluer, dynamiser et accompagner la vie associative</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4005
<p>Intitulé du poste: 1 Chargé de relation citoyenne (F/H)</p> <p>MISSIONS Assurer la mise en oeuvre des prestations d'état civil et des prestations familles (inscriptions scolaires, activités peri et extrascolaires,...), en back office et front office. Le/la chargé-e alterne donc entre trois missions du SRC : l'accueil du public (avec ou sans rdv), le standard téléphonique et le travail administratif interne sans contact direct avec l'utilisateur et déchargé de l'accueil téléphonique. Le/la chargé-e interviendra sur les trois volets susmentionnés par roulement. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service SRC et également sous l'autorité fonctionnelle des responsables affaires civiles et affaires scolaires.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4006
<p>Intitulé du poste: 1 Chargé de relation citoyenne (F/H)</p> <p>MISSIONS Assurer la mise en oeuvre des prestations d'état civil et des prestations familles (inscriptions scolaires, activités peri et extrascolaires,...), en back office et front office. Le/la chargé-e alterne donc entre trois missions du SRC : l'accueil du public (avec ou sans rdv), le standard téléphonique et le travail administratif interne sans contact direct avec l'utilisateur et déchargé de l'accueil téléphonique. Le/la chargé-e interviendra sur les trois volets susmentionnés par roulement. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service SRC et également sous l'autorité fonctionnelle des responsables affaires civiles et affaires scolaires.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4007

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 assistante de vie scolaire (F/H)</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif de l'école. Suit les dossiers administratifs. Assiste le directeur d'établissement dans l'organisation du travail de l'équipe éducative.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4008
<p>Intitulé du poste: 1 aide à domicile (F/H)</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4009
<p>Intitulé du poste: 1 aide à domicile (F/H)</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4010
<p>Intitulé du poste: 1 CHEF EQUIPE JARDINIERS (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Service Espace Verts, il encadre une équipe de jardiniers dans le secteur qui lui est attribué.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4011
<p>Intitulé du poste: 1 CHEF EQUIPE JARDINIERS (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Service Espace Verts, il encadre une équipe de jardiniers dans le secteur qui lui est attribué.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013) Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4012
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER H/F</p> <p>Les 2 centres municipaux de santé de Champigny-sur-Marne (94) regroupent la plupart des spécialités médicales ainsi que de nombreuses prestations dans le cadre du tiers payant. Structurés et équipés pour dispenser des soins conformes à la pratique médicale d'aujourd'hui, ils permettent l'accès à la santé à tous et plus particulièrement à ceux qui risquent d'en être exclus. LA VILLE DE CHAMPIGNY-SUR MARNE RECRUTE POUR SES CENTRES MUNICIPAUX DE SANTE : UN INFIRMIER H/F À temps complet, pour un cdd d'un an renouvelable. Vous êtes titulaire d'un diplôme d'Etat d'infirmier ou du cadre d'emploi des infirmiers en soins généraux, Vous souhaitez mettre à profit vos capacités relationnelles et pédagogiques au sein d'un public en difficulté, Rejoignez nos Centres Municipaux de Santé afin de contribuer à la santé pour tous !</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-4013
<p>Intitulé du poste: Aide-cuisinier</p> <p>· Confectionner les menus, les repas et les présenter · Gérer les stocks et les commandes · Assurer la maintenance et l'hygiène des locaux</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4014
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>animateur au service municipal de la jeunesse</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4015
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>agent auprès d'enfants</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-12-4016

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent en restauration								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	17:30	CIGPC-2019- 12-4017
Intitulé du poste: Assistante de gestion administrative assistante de gestion administrative								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4018
Intitulé du poste: agent technique garage agent technique garage								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4019
Intitulé du poste: Directeur des résidences personnes âgées ? Direction et organisation des 2 résidences autonomie pour personnes âgées (non médicalisées), comportant respectivement 56 logements et 67 logements. ? Encadrement et animation de l'ensemble de l'équipe (11 personnes) ? Gestion administrative, financière, matérielle et technique en lien avec les différents services municipaux et le bailleur social propriétaire des bâtiments ? Accompagnement individualisé des résidents et de leurs familles ? Coordination de l'ensemble des activités en lien avec les résidents et les personnes âgées extérieures accueillies en journée : restauration, animations, activités diverses, permanences...								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4020

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent public petite enfance et enfance</p> <p>CONTEXTE Le réseau des médiathèques de Choisy-le-Roi (45 000 habitants) compte 3 équipements : une médiathèque centrale récente (2013) et deux médiathèques de quartiers. 33 personnes travaillent dans ce réseau qui accueille la moitié de la population autour de services aussi divers que des ateliers de création (imprimante 3D, découpeuse vinyle etc.), des rencontres culturelles, des ateliers de conversation pour les personnes qui ont besoin de se former en français, des livres, des films, des jeux vidéo etc. Notre activité s'articule autour des missions suivantes : l'accueil / la médiation et les collections / la programmation culturelle / les services numériques / les partenariats et le développement des publics. L'organisation du travail est très transversale et vise à favoriser l'innovation, l'apprenance et l'intelligence collective. Votre poste de travail sera situé dans un premier temps au sein de la médiathèque centrale, mais vous serez amené à effectuer de l'accueil en médiathèque de quartier et travaillerez pour le réseau. MISSIONS COORDINATION DES PARTENARIATS ENFANCE ET PETITE ENFANCE Intégré au pôle « développement des publics », vous coordonnez les partenariats avec l'ensemble des acteurs enfance et petite enfance de la ville. Vous construisez l'offre de services : accueils de classes, accueils périscolaires, séances en crèches, accueils des assistantes maternelles, suivi du calendrier des accueils, supervision du travail des collègues qui participent à ces accueils. Vous travaillez en collaboration avec les référents publics adolescents et familles. Vous participez aux projets municipaux touchant à l'enfance et la petite enfance, dans un objectif de démocratisation de la lecture et de réduction des inégalités culturelles et sociales : suivi du Projet Educatif Local par exemple. FORMATION - TRANSMISSION Vous évaluez le besoin en formation des collègues participant aux accueils enfance / petite enfance, formez ceux qui en ont besoin. Vous accompagnez également les partenaires à l'utilisation du livre et de médias culturels dans leurs pratiques professionnelles. NB : Votre participation aux différentes actions / groupes de travail de la médiathèque sera définie en fonction de vos compétences, vos souhaits et des possibilités du service. COLLECTION Vous pouvez être en charge d'un ou plusieurs secteurs d'acquisition en fonction des besoins du service et de vos compétences. Comme tous les collègues, vous participez au rangement, classement et valorisation des documents. ACCUEIL, ORIENTATION, CONSEIL DU PUBLIC Vous accueillez et conseillez le public, en particulier (mais sans exclusivité) à l'espace jeunesse et dans le hall d'accueil. Vous effectuez inscriptions, prêt et retour en quartier, accompagnement du public sur les automates RFID à la centrale. ACCUEIL DE GROUPES NOTAMMENT JEUNESSE / ADOLESCENTS. Vous êtes amené à participer à l'accueil de groupes jeunesse (classes, petite enfance, etc.). En fonction de votre profil, vous pouvez aussi être amené à participer à des accueils de groupe d'adultes : ateliers de conversation, ateliers numériques créatifs, ateliers de premiers pas sur ordinateur. SERVICES NUMERIQUES. Vous accompagnez le public dans l'utilisation des nouveaux supports d'information : bornes de consultation et de téléchargement, tablettes, ordinateurs. Vous êtes parfaitement à l'aise avec le numérique.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4021
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe de 9 personnes, vous assurez le transport de voyageurs (tout public) en fonction des besoins des services municipaux et établissements scolaires. • Vous accueillez les passagers et veillez à leur sécurité. • Vous effectuez le contrôle et l'entretien quotidien du véhicule. • Vous participez également selon les nécessités de service au diverses missions de transport (courrier...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4022
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4023
<p>Intitulé du poste: Médecin dermatologue</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Santé, consulte au sein des Centres Municipaux de Santé dans la spécialité de la dermatologie, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4024
<p>Intitulé du poste: Administrateur de la bourse du travail</p> <p>Assure l'administration générale de l'établissement, l'orientation des salariés, chômeurs ou retraités fontenaysiens(-nes) à la recherche de renseignements ou d'assistance (conflits avec leur employeur, licenciements, ouverture de droits, etc.).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4025
<p>Intitulé du poste: technicien utilisateurs</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service centre de services, assure la prise en compte et le suivi de la résolution des incidents et des demandes de services (informatique et télécom)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4026

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: assistant de direction								
Sous l'autorité de la directrice adjoint des finances, il ou elle assure le secrétariat et l'assistance de la Directrice ainsi que des responsables des Services budget et comptabilité, des responsables de la fiscalité et du suivi des subventions à recevoir.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4027
Intitulé du poste: Jardinier.ère								
Sous l'autorité d'un chef d'équipe, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4028
Intitulé du poste: Informateur jeunesse								
Informateur jeunesse								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4029
Intitulé du poste: Peintre								
Peintre								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4030
Intitulé du poste: Bibliothécaire								
Bibliothécaire								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4031

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire - SBL</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément PEDT et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4032
<p>Intitulé du poste: Responsable Relais Assistantes maternelles</p> <p>Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'information et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles non permanentes et des parents.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4033
<p>Intitulé du poste: agent de propreté agent de propreté des espaces publics</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4034
<p>Intitulé du poste: agent de propreté agent de propreté des espaces publics</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4035
<p>Intitulé du poste: agent de propreté agent de propreté des espaces publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4036
Intitulé du poste: directeur de club de loisirs et chargé de projet pôle jeunesse directeur de club de loisirs chargé de projet pôle jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4037
Intitulé du poste: directeur de club de loisirs et chargé de projet pôle jeunesse directeur de club de loisirs chargé de projet pôle jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4038
Intitulé du poste: directeur de club de loisirs et chargé de projet pôle jeunesse directeur de club de loisirs chargé de projet pôle jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4039
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4040
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4041

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4042
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4043
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4044
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4045
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4046
Intitulé du poste: animateurs animateurs de clubs de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4047
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agent de propreté des espaces publics								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4048
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agent de propreté des espaces publics								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4049
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agent de propreté des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4050
Intitulé du poste: Agent d'accueil caisses Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4051

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4052
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil caisses</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité.</p> <p>Accueille et renseigne les usagers</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4053
<p>Intitulé du poste: Référente Point écoute famille</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4054
<p>Intitulé du poste: Référence Pont écoute famille</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4055
<p>Intitulé du poste: Animatrice point information</p> <p>Accueil, informe et oriente les parents et/ou futurs parents intéressés par les différents modes d'accueil du jeune enfant existant sur le territoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4056
<p>Intitulé du poste: Animatrice point info</p> <p>Accueil, informe et orient les parents et/ou futurs parents intéressés par les différents modes d'accueil du jeune enfant existants sur le territoire</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4057
<p>Intitulé du poste: Animatrice point info</p> <p>Accueil, informe et oriente les parents et/ou futurs parents intéressés par les différents modes d'accueil du jeune enfant existants sur le territoire</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2019-12-4058
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif de service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-12-4059
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4060

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Animateurs sur les temps périscolaires et accueil de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4061
Intitulé du poste: Animateur sur les temps périscolaires et accueil de loisirs								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4062
Intitulé du poste: Agent de gestion administrative								
Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4063
Intitulé du poste: AGENT DE LA VOIRIE								
Agent en charge de l'entretien des espaces publics								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Mon.-éd. et int. fam.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4064
Intitulé du poste: Travailleur social (h/f)								
Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent de port	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4065
<p>Intitulé du poste: Technicien du spectacle et de l'évènementiel</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du Directeur du service. Participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un évènement</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Conseiller socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4066
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <p>Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4067
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'urbanisme</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, et plus particulièrement du Directeur de l'Habitat, vous avez pour principale mission d'organiser et mettre en œuvre l'instruction des dossiers d'autorisation du droit des sols (ADS), et d'encadrer une équipe de cinq personnes, et assurer la sécurité des actes relatifs au droit de l'urbanisme. Vous êtes chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruire et coordonner l'instruction des diverses autorisations relatives au droit des sols et à l'urbanisme • Suivre l'avancement des chantiers et contentieux des autorisations d'urbanisme • Informer, renseigner les pétitionnaires ou les élus • Participer aux diverses réunions du service habitat avec les autres services partenaires (CAUE, Commissions ravalement et de sécurité...) • Garantir la qualité des procédures et des actes dans le respect des délais • Piloter les tableaux de bord des ravalements et des subventions d'aides au ravalement • Piloter les procédures de modification ou de mise à jour de documents d'urbanisme (PLU...) • Participer aux évolutions du PLU en lien avec l'Etablissement Public Territorial (PLUi), représenter la Ville auprès de cette collectivité • Gérer le pôle des assistantes (formation, congés...) 								
94	Mairie de VINCENNES	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4068

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 mission grands travaux</p> <p>Piloter et manager les opérations majeures en cours ainsi que leur suivi financier. ? Piloter et manager les principaux projets communaux notamment la construction d'un groupe scolaire et d'un gymnase, la reconstruction lourde d'un second gymnase et d'une tribune de stade ? Élaborer, coordonner et suivre les travaux de reconstruction lourde des bâtiments communaux en partenariats avec les institutionnels et autres acteurs de la construction (maitrise d'œuvre, BC, BE, CSPS, CSSI...) ? Élaborer et suivre les dossiers de subventions liés à ces opérations ? Élaborer et suivre les budgets associés.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4069
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération de construction</p> <p>Assurer le suivi technique, la conception et maîtrise d'œuvre du bâtiment. Assurer le suivi des marchés, gestion et travaux des équipements et installations techniques de la collectivité. ? Définir les besoins techniques d'une opération de travaux, ainsi que le cadre de passation de la commande selon le CMP ? Etablir les devis et vérifier l'adéquation budgétaire des travaux et des prestations intellectuelles associées ? Elaborer les pièces administratives et techniques des marchés publics en lien avec la DCP, garantir le planning de passation et rédiger les rapports d'analyse. ? Planifier un calendrier d'exécution en accord avec les services usagers et les entreprises de travaux en fonction du programme de travaux voté au budget ? Suivi technique d'exécution et vérification de la conformité des prestations (réglementaire et technique) ? Suivi financier autonome des tâches confiées ? Projection pluriannuelle des opérations longues et/ou coûteuses.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4070
<p>Intitulé du poste: Ingénieur intégrateur en système d'information</p> <p>• Etudier, mettre en œuvre et maintenir en conditions opérationnelles les systèmes sur le périmètre suivant : o Plateforme de l'accueil unique (K2, Génésys) o Outils mis en œuvre sur la plateforme K2 (gestion des cars, cartes de stationnement...) o Interconnexion des éléments du système d'information (ETL/ESB Talend, Dreamfactory). o Décisionnel (QlikSense...) o Tout projet nécessitant une technicité liée au génie logiciel. • Réaliser des maquettes de plateforme ou de logiciel dans le cadre d'étude d'opportunité. • Concevoir et intégrer des workflows métier. • Coordonner et être garant de l'activité des prestataires en charge sur le périmètre de responsabilité. • Gérer les incidents • Appliquer les éléments de la démarche qualité définie ainsi que ceux de la politique de sécurité • Optimiser l'usage des composants • Mettre au point la documentation des processus de mise en œuvre, de mise à jour et d'exploitation des composants. • Réaliser des tâches relevant du service « Infrastructure et exploitation » en fonction de la charge de travail. • Assurer le support des utilisateurs. Faciliter le transfert de compétences au service « Infrastructure et Exploitation ».</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Démission	TmpNon	29:00	CIGPC-2019-12-4071
<p>Intitulé du poste: MEDECIN Consultations de médecine générale au sein du CMS.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4072
<p>Intitulé du poste: psychopédagogue sous la responsabilité du médecin-directeur : - Développer et mettre en place des temps pédagogiques adaptés à chaque enfant en lien avec l'équipe enseignante de référence. - Participer aux réunions d'équipe. Missions secondaires : - Participer aux réunions institutionnelles. Diplôme requis : - Master II en science de l'éducation ou par équivalence professeur des écoles détenteur du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI). Compétences requises et demandées à l'agent : - Pratique de la pédagogie en milieu spécialisé. - Expérience dans la mise en place de projet innovant. - Capacité à travailler dans un dispositif de prise en charge groupale. - Tenu du secret professionnel (secret médical).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4073
<p>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</p>								
94	Mairie d'ORLY	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Orthophoniste	B	Retraite	TmpNon	27:00	CIGPC-2019-12-4074
<p>Intitulé du poste: Orthophoniste Accueillir des patients présentant des troubles du langage oral et/ou écrit. Faire de la guidance parentale sur ces difficultés. Participer à la vie institutionnelle tant au niveau de la gestion, réflexion théorique, enseignement et recherche, encadrer des stagiaires.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Technicien	Restauration collective Responsable d'office	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4075

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Responsable des agents des offices (H/F) Encadrement des agents d'office (47 agents au total). Assurer la liaison entre les offices restauration et la cuisine municipale.								
94	Mairie d'ORLY	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4076
Intitulé du poste: Directeur Jeunesse et Sports (H/F) Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité et contribuer à la définition des politiques publiques et à leur mise en œuvre dans les domaines de la jeunesse et des sports								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4077
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Adjoint de direction d'une crèche								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4078
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Adjoint de direction d'une crèche								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4079
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Adjoint de direction d'une crèche								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4080

Annexe à l'arrêté n°2019-285 du 16/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Adjoint de direction d'une crèche</p>								