

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 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	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4366

Intitulé du poste: chargé(e) de mission efficacité énergétique

Le/la titulaire est chargé(e) du pilotage des actions métropolitaines en matière de rénovation énergétique des bâtiments. Pilotage et suivi de la mise en œuvre du Programme de rénovation thermique (SARE) - Pilotage de la convention territoriale avec les signataires et les partenaires du Programme ; - Déployer à l'échelle métropolitaine les plateformes territoriales de la rénovation énergétique : CoachCopro (copropriétés) et PassRénoHabitat (maisons individuelles) ; - Mettre en place un observatoire métropolitain de la rénovation énergétique ; - Définir un plan de communication coordonné sur la rénovation des logements ; - Mettre en place des expérimentations (subvention audits, zones de rénovation concertée, formation des professionnels) ; - Coordination avec les programmes CEE FACILARENO et RECIF. Animation de la fédération métropolitaine des agences locales de l'énergie et du climat (ALEC) - Compléter la couverture du territoire métropolitain par des espaces FAIRE ; - Accompagnement technique et méthodologique pour l'animation de réunions et d'ateliers avec les ALEC et espaces FAIRE ; - Animation du volet « rénovation énergétique » de la COP métropolitaine organisée le 2 juillet 2019. Animation d'un Plan Bâtiment Durable métropolitain - Développer et animer un Plan Bâtiment Durable métropolitain, en lien avec les collectivités, les syndicats d'énergie et les acteurs métropolitains ; - Instruction des dossiers « rénovation énergétique » déposés dans le cadre du FIM ; - Mettre en place une démarche d'accompagnement technique et méthodologique des communes ainsi que des établissements publics territoriaux sur la rénovation du patrimoine public (en lien avec le réseau EKOPOLIS et la démarche Bâtiment Durable Francilien) ; - Mettre en place un plan métropolitain de rénovation énergétique des bâtiments scolaires.

75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4367
----	--------------------------	--	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: chargé(e) de mission, suivi et évaluation du Plan climat air énergie métropolitain

Le/la titulaire est chargé(e) de l'animation et du suivi de la mise en œuvre du Plan climat air énergie métropolitain. Coordination de la mise en œuvre opérationnelle du Plan climat - Mise en œuvre du plan d'actions, en lien notamment avec les autres services de la Métropole ainsi que le réseau de partenaires ; - Appui en expertise auprès des services de la Métropole ; - Articulation des Plans climat métropolitain et territoriaux (avis sur les PCAET des EPT et animation du réseau des référents climat-air-énergie) ; Animation de la COP métropolitaine #GrandParis2degrés - Constitution et animation de communautés d'acteurs thématiques ; - Développement d'actions d'innovations en faveur du climat ; - Sensibilisation et mobilisation du grand public ; Suivi et évaluation du plan climat - Elaboration des bilans annuels et des évaluations triennales du Plan climat ; - Mise en place d'une labellisation Cit'ergie pour la Métropole du Grand Paris pour préparer l'évaluation à mi-parcours du Plan climat métropolitain prévue fin 2021 ainsi que la procédure de révision fin 2024 ; - Elaboration d'une grille d'analyse pour orienter vers la résilience, l'adaptation au changement climatique et la transition écologique les actions et politiques publiques métropolitaines ;

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4368
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission "Qualité de l'air"</p> <p>Le/la titulaire est chargé(e) de contribuer à la mise en œuvre du volet « qualité de l'air » du Plan climat métropolitain et aux actions de la Métropole en matière de lutte contre la pollution atmosphérique. Suivi et bilan de la Zone à Faibles Emissions métropolitaine - Contribution à la préparation des prochaines étapes de la ZFE ; - Participation à la mise en place des mesures d'accompagnement à la mise en œuvre de la ZFE ; - Elaboration d'un guide méthodologique sur la base du retour d'expérience de la Métropole du Grand Paris sur la mise en place de la ZFE métropolitaine ; - Contribution à la réalisation d'une étude comparative sur les dispositifs de signalisation utilisés à l'étranger dans les zones à faibles émissions et d'une évaluation de l'expérimentation menée dans la Métropole du Grand Paris sur l'arrêté expérimental ; - Contribution à la réalisation d'un benchmark de l'offre de financement proposée par les institutions de microfinance pouvant être mobilisées sur la transition écologique et énergétique, et notamment la couverture du reste à charge pour les particuliers et les artisans qui devront renouveler leurs véhicules dans le cadre de la mise en place de la Zones à Faibles Emissions. Animation du volet « qualité de l'air » du Plan climat métropolitain - Mise en œuvre d'une campagne de communication commune sur le chauffage résidentiel au bois (chauffage d'agrément), diffusion des bonnes pratiques et de messages pédagogiques à destination du grand public ; - Suivi du partenariat avec AIRPARIF et participation au AIRLAB ; - Contribution aux réflexions sur la réduction des émissions de polluants atmosphériques liées à l'aérien et aux chantiers métropolitains ; Pilotage d'actions métropolitaines en faveur de la qualité de l'air - Relai et promotion auprès des Établissements publics territoriaux de la feuille de route pour la qualité de l'air ; - Suivi des actions de coopération nationales et internationales en matière de qualité de l'air (notamment GUAPO) ;</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	TmpNon	19:30	CIGPC-2019-12-4369

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé/e de mission Qualité de l'air et mobilités durables</p> <p>Missions et responsabilités : L'agent aura pour mission : • Mise en œuvre de la compétence lutte contre la pollution atmosphérique et des actions du Plan Climat air énergie de la Métropole (notamment son volet air); accompagnement des territoires et des communes à la déclinaison des actions sur l'air du plan climat • Participation au pilotage de la mise en place de la zone à faibles émissions (suivi technique, juridique et financier) du projet ; animation des groupes de travail ; préparation des instances techniques et politiques; coordination de la concertation ; participation aux travaux d'information et de communication sur le dispositif; lien avec les ministères, administrations et collectivités concernées; • Mise en place des actions en faveur de la mobilité durable et du volet "air" du plan climat, dont la Zone à faibles émissions (ZFE) métropolitaine ; • Mise en place et pilotage de l'animation, de l'instruction de subventions aux particuliers dans le cadre du fonds air bois avec l'Ademe ; • Participation aux travaux d'Airparif ; • Suivi de la mise en œuvre de la convention et des travaux d'Airparif et du AirLab, de l'association GUAPO co-fondée par la Métropole avec la ville de Paris, de l'Alliance pour la qualité de l'air, etc.; • Mesures d'urgence en cas de pic de pollution : rôle de veille, de relai, et de coordination des collectivités ; procédure à mettre en place et actions de communication d'urgence ; • Suivi de Vélib' Métropole ; • Mise en place d'actions en faveur du développement de la mobilité durable ; • Participation aux projets de la Métropole en lien avec l'air (logistique métropolitaine, centre-ville vivant, habitat...) • Diffusion de ces travaux auprès des services des 131 communes membres et des EPT; • Participation aux travaux de l'Etat (ministères et DRIEE) , de la Région ou locaux dans le cadre de la feuille de route et du plan de protection de l'atmosphère ;</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	TmpNon	19:30	CIGPC-2019-12-4370
<p>Intitulé du poste: Direction de l'Environnement de l'Eau et du Climat</p> <p>Missions et responsabilités : L'agent aura pour mission : • Mise en œuvre de la compétence lutte contre la pollution atmosphérique et des actions du Plan Climat air énergie de la Métropole (notamment son volet air); accompagnement des territoires et des communes à la déclinaison des actions sur l'air du plan climat • Participation au pilotage de la mise en place de la zone à faibles émissions (suivi technique, juridique et financier) du projet ; animation des groupes de travail ; préparation des instances techniques et politiques; coordination de la concertation ; participation aux travaux d'information et de communication sur le dispositif; lien avec les ministères, administrations et collectivités concernées; • Mise en place des actions en faveur de la mobilité durable et du volet "air" du plan climat, dont la Zone à faibles émissions (ZFE) métropolitaine ; • Mise en place et pilotage de l'animation, de l'instruction de subventions aux particuliers dans le cadre du fonds air bois avec l'Ademe ; • Participation aux travaux d'Airparif ; • Suivi de la mise en œuvre de la convention et des travaux d'Airparif et du AirLab, de l'association GUAPO co-fondée par la Métropole avec la ville de Paris, de l'Alliance pour la qualité de l'air, etc.; • Mesures d'urgence en cas de pic de pollution : rôle de veille, de relai, et de coordination des collectivités ; procédure à mettre en place et actions de communication d'urgence ; • Suivi de Vélib' Métropole ; • Mise en place d'actions en faveur du développement de la mobilité durable ; • Participation aux projets de la Métropole en lien avec l'air (logistique métropolitaine, centre-ville vivant, habitat...) • Diffusion de ces travaux auprès des services des 131 communes membres et des EPT; • Participation aux travaux de l'Etat (ministères et DRIEE) , de la Région ou locaux dans le cadre de la feuille de route et du plan de protection de l'atmosphère ;</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4371
<p>Intitulé du poste: Controleur de gestion DAM 110</p> <p>Vos missions Force de propositions, vous contribuez au dispositif global d'aide à la décision et de pilotage de l'activité du SIAAP et notamment : •Etablissement du coût des activités des usines et des réseaux du SIAAP : collecte d'informations auprès des interlocuteurs opérationnels et des directions fonctionnelles, et analyse technico-financière du résultat •Contrôleur de gestion référent pour 2 usines du SIAAP, ainsi que pour les directions fonctionnelles : phase budgétaire et analyse du réalisé •Contribution au déploiement du contrôle de gestion intégré •Participation aux autres activités du service du contrôle de gestion (audits financiers, analyses ponctuelles, ...), •Vos missions vous amèneront à vous déplacer ponctuellement dans nos usines pour une interaction avec les acteurs de terrain.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4372
<p>Intitulé du poste: Controleur de gestion DAM 110</p> <p>Vos missions Force de propositions, vous contribuez au dispositif global d'aide à la décision et de pilotage de l'activité du SIAAP et notamment : •Etablissement du coût des activités des usines et des réseaux du SIAAP : collecte d'informations auprès des interlocuteurs opérationnels et des directions fonctionnelles, et analyse technico-financière du résultat •Contrôleur de gestion référent pour 2 usines du SIAAP, ainsi que pour les directions fonctionnelles : phase budgétaire et analyse du réalisé •Contribution au déploiement du contrôle de gestion intégré •Participation aux autres activités du service du contrôle de gestion (audits financiers, analyses ponctuelles, ...), • Vos missions vous amèneront à vous déplacer ponctuellement dans nos usines pour une interaction avec les acteurs de terrain.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4373

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Process SAV 220</p> <p>Maintient la capacité de traitement du SERVICE 2 conforme aux normes de rejet en veillant au respect des consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Contrôle le bon fonctionnement et entretient les équipements et ouvrages dont il a la charge afin de garantir une disponibilité optimale et une qualité de traitement. Garantit la bonne gestion des process et veille à l'optimisation technico économique du process (vérification des paramètres, réglages, ajustements, optimisation de l'utilisation des réactifs, maîtrise des objectifs en matière d'abattement, rationalise l'utilisation des équipements et ouvrages ...) Effectue des rondes (dont les descentes dans certains ouvrages) pour vérifier l'état des équipements et rédige les DI pour signaler tous dysfonctionnements. Organise les vidanges et les nettoyages des ouvrages. Prépare les interventions en lien avec le chef d'équipe d'exploitation, l'agent d'exploitation et l'agent du 2X8 (rédaction MOP avec validation des services sécurité, DAO, vérification de la disponibilité et de l'état de fonctionnement du matériel nécessaire pour une mise à disposition ou, d'un chantier...) Met à disposition les ouvrages et les équipements pour la maintenance. Prépare et participe aux réunions techniques. Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur BT Organise l'arrivée des entreprises extérieures (proposition OS/commande, participe au plan de prévention), accompagne les intervenants internes (direction des actions à mener pour les opérations liées à l'exploitation) et les interventions de maintenance internes ou externes (en tant qu'expert). Gère les stocks de réactifs, propose et établit la commande (relations avec les fournisseurs). En tant que chargé d'opération, rend compte à l'encadrant du service. Rédige et met à jour les documents qualité process. Rédige les bilans d'exploitation. Participe à l'élaboration des pièces techniques des marchés publics (CCTP, ...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4374
<p>Intitulé du poste: Technicien process SAV 220</p> <p>Maintient la capacité de traitement du SERVICE 2 conforme aux normes de rejet en veillant au respect des consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Contrôle le bon fonctionnement et entretient les équipements et ouvrages dont il a la charge afin de garantir une disponibilité optimale et une qualité de traitement. Garantit la bonne gestion des process et veille à l'optimisation technico économique du process (vérification des paramètres, réglages, ajustements, optimisation de l'utilisation des réactifs, maîtrise des objectifs en matière d'abattement, rationalise l'utilisation des équipements et ouvrages ...) Effectue des rondes (dont les descentes dans certains ouvrages) pour vérifier l'état des équipements et rédige les DI pour signaler tous dysfonctionnements. Organise les vidanges et les nettoyages des ouvrages. Prépare les interventions en lien avec le chef d'équipe d'exploitation, l'agent d'exploitation et l'agent du 2X8 (rédaction MOP avec validation des services sécurité, DAO, vérification de la disponibilité et de l'état de fonctionnement du matériel nécessaire pour une mise à disposition ou, d'un chantier...) Met à disposition les ouvrages et les équipements pour la maintenance. Prépare et participe aux réunions techniques. Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur BT Organise l'arrivée des entreprises extérieures (proposition OS/commande, participe au plan de prévention), accompagne les intervenants internes (direction des actions à mener pour les opérations liées à l'exploitation) et les interventions de maintenance internes ou externes (en tant qu'expert). Gère les stocks de réactifs, propose et établit la commande (relations avec les fournisseurs). En tant que chargé d'opération, rend compte à l'encadrant du service. Rédige et met à jour les documents qualité process. Rédige les bilans d'exploitation. Participe à l'élaboration des pièces techniques des marchés publics (CCTP, ...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4375
<p>Intitulé du poste: Technicien process SAV 220</p> <p>Maintient la capacité de traitement du SERVICE 2 conforme aux normes de rejet en veillant au respect des consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Contrôle le bon fonctionnement et entretient les équipements et ouvrages dont il a la charge afin de garantir une disponibilité optimale et une qualité de traitement. Garantit la bonne gestion des process et veille à l'optimisation technico économique du process (vérification des paramètres, réglages, ajustements, optimisation de l'utilisation des réactifs, maîtrise des objectifs en matière d'abattement, rationalise l'utilisation des équipements et ouvrages ...) Effectue des rondes (dont les descentes dans certains ouvrages) pour vérifier l'état des équipements et rédige les DI pour signaler tous dysfonctionnements. Organise les vidanges et les nettoyages des ouvrages. Prépare les interventions en lien avec le chef d'équipe d'exploitation, l'agent d'exploitation et l'agent du 2X8 (rédaction MOP avec validation des services sécurité, DAO, vérification de la disponibilité et de l'état de fonctionnement du matériel nécessaire pour une mise à disposition ou, d'un chantier...) Met à disposition les ouvrages et les équipements pour la maintenance. Prépare et participe aux réunions techniques. Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur BT Organise l'arrivée des entreprises extérieures (proposition OS/commande, participe au plan de prévention), accompagne les intervenants internes (direction des actions à mener pour les opérations liées à l'exploitation) et les interventions de maintenance internes ou externes (en tant qu'expert). Gère les stocks de réactifs, propose et établit la commande (relations avec les fournisseurs). En tant que chargé d'opération, rend compte à l'encadrant du service. Rédige et met à jour les documents qualité process. Rédige les bilans d'exploitation. Participe à l'élaboration des pièces techniques des marchés publics (CCTP, ...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4376
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien SAV 330</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'unité et de son adjoint, l'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4377

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Electromécanicien SAV 330</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'unité et de son adjoint, l'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4378
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien SAV 404</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité et de son adjoint, l'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4379
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien SAV 404</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité et de son adjoint, l'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4380

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Electromécanicien SAV 267</p> <p>ous l'autorité du responsable d'unité et le responsable adjoint, l'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4381
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien SAV 267</p> <p>ous l'autorité du responsable d'unité et le responsable adjoint, l'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4382
<p>Intitulé du poste: Responsable Secteur Maintenance Externalisée SAR 107</p> <p>Le responsable du secteur maintenance externalisée de l'Unité d'Intervention Est du Service Exploitation Maintenance encadre une équipe de 3 techniciens en charge des opérations de maintenance confiées à des entreprises extérieures, sur le secteur géographique Sud-Est de l'Ile de France. Ses missions sont les suivantes : - Gérer les opérations de maintenance externalisée suivant les orientations données par le responsable d'unité. - Participer, avec les responsables des secteurs stations locales, aux choix de répartition des interventions entre les équipes stations locales internes à l'unité et les entreprises extérieures. - Organiser le suivi des interventions par les 4 agents du secteur en lien avec l'ordonnanceur local et le responsable d'unité : préparation, réalisation, réception. - Organiser le suivi administratif, technique, budgétaire et comptable des opérations de maintenance externalisées. - Assurer un appui technique à ses collaborateurs en tant que de besoin. - Garantir la mise en oeuvre dans son secteur des règles et bonnes pratiques définies par le responsable d'unité. - Participer à l'élaboration des modes opératoires et procédures, les valider ou bien les soumettre au responsable d'unité dans les cas définis par celui-ci. - Garantir le suivi des interventions dans la GMAO.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4383
<p>Intitulé du poste: Responsable Secteur Maintenance Externalisée SAR 107</p> <p>Le responsable du secteur maintenance externalisée de l'Unité d'Intervention Est du Service Exploitation Maintenance encadre une équipe de 3 techniciens en charge des opérations de maintenance confiées à des entreprises extérieures, sur le secteur géographique Sud-Est de l'Ile de France. Ses missions sont les suivantes : - Gérer les opérations de maintenance externalisée suivant les orientations données par le responsable d'unité. - Participer, avec les responsables des secteurs stations locales, aux choix de répartition des interventions entre les équipes stations locales internes à l'unité et les entreprises extérieures. - Organiser le suivi des interventions par les 4 agents du secteur en lien avec l'ordonnanceur local et le responsable d'unité : préparation, réalisation, réception. - Organiser le suivi administratif, technique, budgétaire et comptable des opérations de maintenance externalisées. - Assurer un appui technique à ses collaborateurs en tant que de besoin. - Garantir la mise en oeuvre dans son secteur des règles et bonnes pratiques définies par le responsable d'unité. - Participer à l'élaboration des modes opératoires et procédures, les valider ou bien les soumettre au responsable d'unité dans les cas définis par celui-ci. - Garantir le suivi des interventions dans la GMAO.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4384
<p>Intitulé du poste: Responsable Secteur Maintenance Externalisée SAR 107</p> <p>Le responsable du secteur maintenance externalisée de l'Unité d'Intervention Est du Service Exploitation Maintenance encadre une équipe de 3 techniciens en charge des opérations de maintenance confiées à des entreprises extérieures, sur le secteur géographique Sud-Est de l'Ile de France. Ses missions sont les suivantes : - Gérer les opérations de maintenance externalisée suivant les orientations données par le responsable d'unité. - Participer, avec les responsables des secteurs stations locales, aux choix de répartition des interventions entre les équipes stations locales internes à l'unité et les entreprises extérieures. - Organiser le suivi des interventions par les 4 agents du secteur en lien avec l'ordonnanceur local et le responsable d'unité : préparation, réalisation, réception. - Organiser le suivi administratif, technique, budgétaire et comptable des opérations de maintenance externalisées. - Assurer un appui technique à ses collaborateurs en tant que de besoin. - Garantir la mise en oeuvre dans son secteur des règles et bonnes pratiques définies par le responsable d'unité. - Participer à l'élaboration des modes opératoires et procédures, les valider ou bien les soumettre au responsable d'unité dans les cas définis par celui-ci. - Garantir le suivi des interventions dans la GMAO.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4385

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Opérateur de jour SEC 081</p> <p>Assurer la conduite de l'usine par la supervision et en local Assurer l'entretien et le nettoyage des installations Appliquer les consignes d'exploitation Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Assurer la continuité de l'exploitation en liaison avec les équipes de quart de Clichy Rédiger des demandes d'intervention Surveiller, en tant que pupitreur, l'état de marche des équipements et la continuité du traitement Prendre en compte les défauts et les alarmes du process qu'il supervise, prévenir sa hiérarchie de tout dysfonctionnement Assurer le suivi du dépotage des camions Effectuer, depuis le PCC ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation Participer aux rondes, effectuer les contrôles et relevés nécessaires Surveiller le bon fonctionnement de l'usine et établir les fiches d'anomalies Intervenir dans l'usine sur le fonctionnement des équipements selon les besoins et afin de respecter les consignes</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4386
<p>Intitulé du poste: Opérateur SEC 081</p> <p>Assurer la conduite de l'usine par la supervision et en local Assurer l'entretien et le nettoyage des installations Appliquer les consignes d'exploitation Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Assurer la continuité de l'exploitation en liaison avec les équipes de quart de Clichy Rédiger des demandes d'intervention Surveiller, en tant que pupitreur, l'état de marche des équipements et la continuité du traitement Prendre en compte les défauts et les alarmes du process qu'il supervise, prévenir sa hiérarchie de tout dysfonctionnement Assurer le suivi du dépotage des camions Effectuer, depuis le PCC ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation Participer aux rondes, effectuer les contrôles et relevés nécessaires Surveiller le bon fonctionnement de l'usine et établir les fiches d'anomalies Intervenir dans l'usine sur le fonctionnement des équipements selon les besoins et afin de respecter les consignes</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4387

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint Responsable Service Programmation Prévention SEC 014</p> <p>Au sein du service programmation et prévention, et sous l'autorité du responsable de service, les activités de l'adjoint au responsable sont : - Activités de management : - assure la continuité du service par le remplacement du responsable de service - participe à l'encadrement des chargés d'hygiène et sécurité et du chargé de sécurité industrielle Activités de fonctionnement : - pilote l'étude et le groupe de projet qu'il mobilise en fonction des compétences nécessaires aux diverses phases : propose l'équipe d'étude et projet et sollicite les moyens, délègue certaines responsabilités, anime son équipe dans le déroulement du projet - traduit les besoins et objectifs exprimés et validés sous forme d'un cahier des charges tourné vers la maîtrise d'oeuvre - fait le point régulier sur l'avancement avec l'équipe étude et projet et assure le reporting auprès du responsable programmation et prévention - définit les méthodes nécessaires à l'ingénierie des projets - participe au développement des outils de programmation et d'ordonnancement : plannings, tableaux de bord - veille à la qualité et à la diffusion du fond documentaire technique Activités comptables : - établit les propositions de commandes, effectue le suivi budgétaire et assure de la liaison avec la gestion comptable - mentionne son bon pour accord sur les factures des fournisseurs. 2 - Propose des solutions de modernisation ou d'optimisation des ouvrages par des méthodes de diagnostic et des techniques d'inventaires Analyse les projets de transformation des équipements Participe à la définition des axes de progrès relatifs à l'hygiène, la sécurité et la sûreté pour le site, les met en oeuvre, suit les résultats et en dresse des bilans qui sont exploités notamment lors des CHSCT, CLHSCT et des réunions spécifiques touchant à ces domaines Anime, conjointement avec le Responsable du Service Programmation et Prévention, le réseau des Conseillers de prévention de site Participe à la conception et à l'évolution du système qualité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4388
<p>Intitulé du poste: Responsable ressources humaines SEC 002</p> <p>Assurer le management et l'encadrement de son service * Assurer et coordonne la gestion administrative du personnel : - gestion du temps (absences, congés, maladie, temps partiel...) - gestion des carrières (stagiaires, contractuels, titulaires, promotions/avancement, sanctions, retraites) - gestion des dossiers des médailles du travail - suivi des effectifs et des organigrammes - gestion administrative des dossiers de longue maladie et d'accident du travail Supervise, contrôle et valide le recueil et l'enregistrement des données variables pour la paie Assiste et conseille les équipes de management et le personnel Veille au respect des obligations en appliquant la réglementation Assure le recrutement des catégories C et B et peut participer à celui des catégories A (de la validation des besoins à l'intégration de l'agent) Participe à l'élaboration du plan de formation Supervise, contrôle et valide les actions de formation en conformité avec le plan validé et en assure le suivi financier Participe à la mise en oeuvre de la GPEEC du SIAAP Participe à l'élaboration des dossiers présentés en CT/CHS, en tant d'expert, pour ce qui relève de l'activité formation et gestion des ressources humaines Participe aux élections des représentants du personnel Peut être en relation avec les représentants du personnel Représente sa direction à certaines réunions et groupes de travail</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4389

Intitulé du poste: Responsable ressources humaines SEC 002

Assurer le management et l'encadrement de son service * Assurer et coordonne la gestion administrative du personnel : - gestion du temps (absences, congés, maladie, temps partiel...) - gestion des carrières (stagiaires, contractuels, titulaires, promotions/avancement, sanctions, retraites) - gestion des dossiers des médailles du travail - suivi des effectifs et des organigrammes - gestion administrative des dossiers de longue maladie et d'accident du travail Supervise, contrôle et valide le recueil et l'enregistrement des données variables pour la paie Assiste et conseille les équipes de management et le personnel Veille au respect des obligations en appliquant la réglementation Assure le recrutement des catégories C et B et peut participer à celui des catégories A (de la validation des besoins à l'intégration de l'agent) Participe à l'élaboration du plan de formation Supervise, contrôle et valide les actions de formation en conformité avec le plan validé et en assure le suivi financier Participe à la mise en oeuvre de la GPEEC du SIAAP Participe à l'élaboration des dossiers présentés en CT/CHS, en tant d'expert, pour ce qui relève de l'activité formation et gestion des ressources humaines Participe aux élections des représentants du personnel Peut être en relation avec les représentants du personnel Représente sa direction à certaines réunions et groupes de travail

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4390
----	---	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable Secteur Réflexion Maintenance SEC 055

- Responsable du secteur réflexion maintenance dont vous encadrez les 3 agents, vos missions sont : . Etre garant de l'outil de suivi de la maintenance et des stocks : . Développer l'outil de GMAO sur les sites de Seine Centre . Optimiser l'utilisation de l'outil en étant l'interlocuteur privilégié de la DAC-GMAO . Exploiter et analyser les données de la GMAO . Organiser, vérifier et améliorer la mise à jour des informations dans l'outil (BT, équipements, plannings, documentation externe, mode opératoire, pièces de rechange, DOE...) Mettre en place les outils support pour l'amélioration de la maintenance : . Faire vivre les indicateurs de la maintenance . Mettre en place et organiser la gestion documentaire pour les équipes de maintenance . Créer et améliorer les gammes de maintenance en collaboration avec les responsables d'équipes en les accompagnant sur le terrain . Mettre en place le plan de modernisation des installations industrielles : recensement des équipements soumis (tuyauteries, capacités, bacs de stockage et instrumentation de sécurité) . Organiser le REX des opérations d'interventions 2 - Manager l'équipe Réflexion Maintenance : . Organiser le travail des agents sous sa responsabilité . Effectuer le suivi des agents (formations, congés, évaluations, assistance...) . Mettre en place, organiser, suivre les réunions de planification des interventions sur les sites de SEC Etre support technique à la maintenance : . Organiser et/ou assister à la préparation des arrêts usine . Mettre en place, organiser et coordonner les interventions des organismes de contrôle . Assurer la veille technologique pour les maintenances réglementaires . Aider à la préparation des réunions de maintenance (indicateurs, tableaux de bord...)

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4391

Intitulé du poste: Responsable Secteur Réflexion Maintenance SEC 055

- Responsable du secteur réflexion maintenance dont vous encadrez les 3 agents, vos missions sont : . Etre garant de l'outil de suivi de la maintenance et des stocks : . Développer l'outil de GMAO sur les sites de Seine Centre . Optimiser l'utilisation de l'outil en étant l'interlocuteur privilégié de la DAC-GMAO . Exploiter et analyser les données de la GMAO . Organiser, vérifier et améliorer la mise à jour des informations dans l'outil (BT, équipements, plannings, documentation externe, mode opératoire, pièces de rechange, DOE...) Mettre en place les outils support pour l'amélioration de la maintenance : . Faire vivre les indicateurs de la maintenance . Mettre en place et organiser la gestion documentaire pour les équipes de maintenance . Créer et améliorer les gammes de maintenance en collaboration avec les responsables d'équipes en les accompagnant sur le terrain . Mettre en place le plan de modernisation des installations industrielles : recensement des équipements soumis (tuyauteries, capacités, bacs de stockage et instrumentation de sécurité) . Organiser le REX des opérations d'interventions 2 - Manager l'équipe Réflexion Maintenance : . Organiser le travail des agents sous sa responsabilité . Effectuer le suivi des agents (formations, congés, évaluations, assistance...) . Mettre en place, organiser, suivre les réunions de planification des interventions sur les sites de SEC Etre support technique à la maintenance : . Organiser et/ou assister à la préparation des arrêts usine . Mettre en place, organiser et coordonner les interventions des organismes de contrôle . Assurer la veille technologique pour les maintenances réglementaires . Aider à la préparation des réunions de maintenance (indicateurs, tableaux de bord...)

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4392
----	---	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable Secteur Réflexion Maintenance SEC 055

Responsable du secteur réflexion maintenance dont vous encadrez les 3 agents, vos missions sont : . Etre garant de l'outil de suivi de la maintenance et des stocks : . Développer l'outil de GMAO sur les sites de Seine Centre . Optimiser l'utilisation de l'outil en étant l'interlocuteur privilégié de la DAC-GMAO . Exploiter et analyser les données de la GMAO . Organiser, vérifier et améliorer la mise à jour des informations dans l'outil (BT, équipements, plannings, documentation externe, mode opératoire, pièces de rechange, DOE...) Mettre en place les outils support pour l'amélioration de la maintenance : . Faire vivre les indicateurs de la maintenance . Mettre en place et organiser la gestion documentaire pour les équipes de maintenance . Créer et améliorer les gammes de maintenance en collaboration avec les responsables d'équipes en les accompagnant sur le terrain . Mettre en place le plan de modernisation des installations industrielles : recensement des équipements soumis (tuyauteries, capacités, bacs de stockage et instrumentation de sécurité) . Organiser le REX des opérations d'interventions 2 - Manager l'équipe Réflexion Maintenance : . Organiser le travail des agents sous sa responsabilité . Effectuer le suivi des agents (formations, congés, évaluations, assistance...) . Mettre en place, organiser, suivre les réunions de planification des interventions sur les sites de SEC Etre support technique à la maintenance : . Organiser et/ou assister à la préparation des arrêts usine . Mettre en place, organiser et coordonner les interventions des organismes de contrôle . Assurer la veille technologique pour les maintenances réglementaires . Aider à la préparation des réunions de maintenance (indicateurs, tableaux de bord...)

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Bagneux	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4393
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice de la réussite éducative, vous travaillerez auprès des parents et/ou de leurs enfants et mettrez en œuvre des actions visant à accompagner, soutenir et développer la parentalité, le lien social entre les familles et les institutions scolaires, péri-scolaires et/ou médico-sociales</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4394
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Schéma départemental des enseignements artistiques</p> <p>Vous pilotez, animez, évaluez et concevrez la suite du schéma départemental des enseignements artistiques 2018-2021. Vous gérez un budget annuel d'un million d'euros.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4395
<p>Intitulé du poste: Assistant Ressources Humaines H/F - 19.577</p> <p>La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 300 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4396

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction H/F - 19.574</p> <p>Le pôle évaluation, organisation et méthodes inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Il est chargé de conduire les missions d'audit, d'évaluation. Il œuvre également à optimiser les modes de fonctionnement de l'administration, à diffuser la culture et la pratique de l'évaluation au sein des services, ainsi qu'à transformer les pratiques managériales. Enfin, il pilote les projets numériques de la collectivité, notamment le développement de la dématérialisation de la relation aux usagers, et mène une stratégie de pilotage des systèmes d'information fédérée par une démarche d'urbanisation. Le pôle évaluation, organisation et méthodes comprend trois entités et totalise environ 75 agents : une direction de l'audit, du contrôle et de l'évaluation des politiques publiques ; une mission organisation et méthodes ; une direction des systèmes d'information. 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4397
<p>Intitulé du poste: Chargé d'Evaluation H/F - 19.575</p> <p>La direction de l'audit, du contrôle et de l'évaluation des politiques publiques inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Elle est, entre autre, chargée de conduire les missions d'audit, d'évaluation et de contrôle des établissements sociaux et médico-sociaux, relevant de l'autorisation du Président du Département. Elle œuvre également à optimiser les modes de fonctionnement de l'administration, à diffuser la culture et la pratique de l'évaluation au sein des services et à transformer les pratiques managériales. 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4398
<p>Intitulé du poste: Chef de Service Appui à la Gestion H/F - 19.578</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction de l'appui et de la transformation numérique est chargée d'accompagner les services dans la mise en œuvre de leurs projets : déploiement des projets numériques, mise en place des process associés, mobilisation des moyens nécessaires. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4399
<p>Intitulé du poste: Chef de Projet SI Métier - Finances RH 19.288</p> <p>La direction des systèmes d'information inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, fédérés par une démarche d'urbanisation. Le déploiement de la gestion de la relation citoyen, de l'environnement numérique dans les 99 collèges publics, du très haut débit sur tout le territoire, ou encore, de la dématérialisation, en sont des exemples emblématiques. 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	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4400
<p>Intitulé du poste: Chargé de Valorisation du Patrimoine Immobilier - 18.545</p> <p>La direction du patrimoine immobilier conduit la politique départementale en matière foncière et immobilière. Son intervention porte sur l'ensemble des missions nécessitant la mobilisation de biens immobiliers et d'emprises foncières : implantations administratives, opérations d'aménagement (projets de tramways et d'aménagement des routes départementales) et équipements. Elle pilote également des opérations de défaisance des biens départementaux inutiles à la collectivité. Enfin, elle assure la gestion immobilière des biens départementaux, notamment les prises à bail et la mise à disposition des biens départementaux. 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 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4401
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>Apporter un conseil budgétaire ou proposer une aide éducative budgétaire auprès de personnes ne bénéficiant pas de prestations sociales, de proposer un accompagnement social personnalisé, formalisé par un contrat, à des personnes ou à des familles dans le cadre d'une mesure d'accompagnement social personnalisé ou une mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale, d'appuyer à la demande du responsable de l'EDAS, les référents de suivi des services pôle solidarités, de mettre en œuvre les dispositifs pour prévenir le surendettement et les expulsions locatives, d'organiser et participer à des actions d'informations collectives en direction de la population.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4402

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de Service Achats Solidarités, Administration et SI - 19.473</p> <p>La direction de la commande publique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, en couvrant l'ensemble des achats réalisés par le Département : 160 marchés de fournitures et services, 180 sur les opérations de travaux, et 2 concessions ont été notifiés en 2017. Les Hauts-de-Seine ont été la première collectivité à obtenir le label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables ». Par ailleurs, un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4403
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction du DGST</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes placé.e sous l'autorité de son Directeur Général. Vous apportez une aide permanente au Directeur Général des Services Techniques en matière d'organisation personnelle, de gestion, d'information, de classement et de suivi des dossiers. Vous assurez l'interface entre le Directeur et les six directions des Services Techniques, la Direction Générale, les autres Directions de l'EPT ainsi que les élus des huit villes membres. Missions principales • Accueil physique et téléphonique • Suivi et coordination des tâches administratives : - Gestion de l'agenda du Directeur - Planification de réunions et organisation matérielle (réservation de salle, portable, vidéoprojecteur) - Élaboration et suivi des To Do de la DGST, débriefing quotidien pour suivi - Gestion et suivi du planning des congés des Directeurs des Services Techniques et de leurs adjoints - Gestion des parapheurs de la DGST et des délégations de signatures - Gestion des fournitures de bureau, imprimantes, photocopieurs - Préparation des dossiers de travail et classement - Suivi des retours d'éléments et relances • Comité de Direction Générale des Services Techniques : - Gestion, planification et mises à jour hebdomadaires des réunions, des convocations, des ordres du jour et rédaction des comptes rendus • Bureaux et Conseils Communautaires : - Préparation des ordres du jour - Recueil des notes au bureau, transmission pour validation et classement • Commissions Espaces Publics et Développement Durable : - Tenue du planning institutionnel (Commissions, réunions préparatoires) - Élaboration des ordres du jour, recueil des délibérations et des informations pour transmission aux élus, mise en forme sous PowerPoint - Préparation logistique des commissions, envoi des ordres du jour (mail, Fast) avec les convocations et la documentation de référence - Préparation de la trame du compte-rendu, transmission de la version finale après validation et diffusion sur intranet Aptitudes et compétences • Respect des procédures et des délais impartis • Expression orale et écrite de qualité • Aisance relationnelle • Sens des priorités, gestion du temps, organisation • Bonne connaissance des outils informatiques : Word, Excel, Outlook et PowerPoint • Confidentialité, rigueur, autonomie et anticipation, grande capacité d'adaptation • Bonne présentation Sujétions • 39h hebdomadaires dans la plage horaire de la DGST • Disponibilité liée à l'activité de la DGST Profil Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4404

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction du DGST</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, vous êtes placé.e sous l'autorité de son Directeur Général. Vous apportez une aide permanente au Directeur Général des Services Techniques en matière d'organisation personnelle, de gestion, d'information, de classement et de suivi des dossiers. Vous assurez l'interface entre le Directeur et les six directions des Services Techniques, la Direction Générale, les autres Directions de l'EPT ainsi que les élus des huit villes membres. Missions principales • Accueil physique et téléphonique • Suivi et coordination des tâches administratives : - Gestion de l'agenda du Directeur - Planification de réunions et organisation matérielle (réservation de salle, portable, vidéoprojecteur) - Élaboration et suivi des To Do de la DGST, débriefing quotidien pour suivi - Gestion et suivi du planning des congés des Directeurs des Services Techniques et de leurs adjoints - Gestion des parapheurs de la DGST et des délégations de signatures - Gestion des fournitures de bureau, imprimantes, photocopieurs - Préparation des dossiers de travail et classement - Suivi des retours d'éléments et relances • Comité de Direction Générale des Services Techniques : - Gestion, planification et mises à jour hebdomadaires des réunions, des convocations, des ordres du jour et rédaction des comptes rendus • Bureaux et Conseils Communautaires : - Préparation des ordres du jour - Recueil des notes au bureau, transmission pour validation et classement • Commissions Espaces Publics et Développement Durable : - Tenue du planning institutionnel (Commissions, réunions préparatoires) - Élaboration des ordres du jour, recueil des délibérations et des informations pour transmission aux élus, mise en forme sous PowerPoint - Préparation logistique des commissions, envoi des ordres du jour (mail, Fast) avec les convocations et la documentation de référence - Préparation de la trame du compte-rendu, transmission de la version finale après validation et diffusion sur intranet Aptitudes et compétences • Respect des procédures et des délais impartis • Expression orale et écrite de qualité • Aisance relationnelle • Sens des priorités, gestion du temps, organisation • Bonne connaissance des outils informatiques : Word, Excel, Outlook et PowerPoint • Confidentialité, rigueur, autonomie et anticipation, grande capacité d'adaptation • Bonne présentation Sujétions • 39h hebdomadaires dans la plage horaire de la DGST • Disponibilité liée à l'activité de la DGST Profil Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4405
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourds</p> <p>Intégré(e) au sein du service des Espaces Verts et plus particulièrement au Pôle Moyens Généraux et Equipements Spécifiques, vous réalisez la conduite de véhicules automobiles, poids lourds et engins et participez à la réalisation de travaux relatifs à l'espace public et à la gestion de déchets urbains.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4406
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste les enseignants dans les classes Prépare et sert les repas des enfants Nettoie les locaux de l'école</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4407
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste les enseignants dans les classes Prépare et sert les repas des enfants Nettoie les locaux de l'école</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4408
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>- Accueil et renseignement du public (physique, téléphonique et électronique) - Traitement des calculs des quotients familiaux - Accompagnement des directeurs de centres de loisirs dans la gestion des saisies de présence et d'absence des enfants aux diverses activités - Relances mensuelles par mail, par courrier et par téléphone de chaque famille ayant des factures impayées et lien avec le servie Sogeres gérant les impayés de restauration scolaire - Classement, archivage des divers documents et participation aux autres activités du service enfance pratique en fonction des besoins.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4409
<p>Intitulé du poste: Juriste commandes publiques</p> <p>Placé(e) sous l'autorité directe du responsable de la cellule des Marchés Publics/ Contentieux/ Achats magasin/ Assurances, lui même placé sous l'autorité de la Directrice de l'Administration Générale, vous serez chargé(e) d'assister le responsable de la cellule dans la gestion quotidienne de la cellule et veiller à la sécurité juridique des marchés et des procédures</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4410
<p>Intitulé du poste: Un agent d'accueil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la responsable d'équipement, ce poste implique un travail en guichet unique (usagers reçus pour plusieurs démarches dans des secteurs différents), même si cet agent aura plus particulièrement la responsabilité du secteur population. MISSIONS : Accueil des usagers pour les secteurs : - Population (demandes de passeports, Cartes Nationales d'Identité, recensement ...) - CCAS (aides légales et facultatives) - Education (inscriptions scolaires, péri-scolaires, calcul du quotient familial ...) - Sports (inscription à l'EMS et au Village vacances) - Logement (réception des demandes) Accueil téléphonique Instruction des dossiers sur les logiciels métier Secrétariat du secteur Participation ponctuelle à différentes initiatives du CCAS Participation ponctuelle à différentes initiatives d'animation du quartier Implication dans la démarche nomade</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4411
<p>Intitulé du poste: Un agent d'accueil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la responsable d'équipement, ce poste implique un travail en guichet unique (usagers reçus pour plusieurs démarches dans des secteurs différents), même si cet agent aura plus particulièrement la responsabilité du secteur population. MISSIONS : Accueil des usagers pour les secteurs : - Population (demandes de passeports, Cartes Nationales d'Identité, recensement ...) - CCAS (aides légales et facultatives) - Education (inscriptions scolaires, péri-scolaires, calcul du quotient familial ...) - Sports (inscription à l'EMS et au Village vacances) - Logement (réception des demandes) Accueil téléphonique Instruction des dossiers sur les logiciels métier Secrétariat du secteur Participation ponctuelle à différentes initiatives du CCAS Participation ponctuelle à différentes initiatives d'animation du quartier Implication dans la démarche nomade</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4412
<p>Intitulé du poste: Un agent d'accueil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la responsable d'équipement, ce poste implique un travail en guichet unique (usagers reçus pour plusieurs démarches dans des secteurs différents), même si cet agent aura plus particulièrement la responsabilité du secteur population. MISSIONS : Accueil des usagers pour les secteurs : - Population (demandes de passeports, Cartes Nationales d'Identité, recensement ...) - CCAS (aides légales et facultatives) - Education (inscriptions scolaires, péri-scolaires, calcul du quotient familial ...) - Sports (inscription à l'EMS et au Village vacances) - Logement (réception des demandes) Accueil téléphonique Instruction des dossiers sur les logiciels métier Secrétariat du secteur Participation ponctuelle à différentes initiatives du CCAS Participation ponctuelle à différentes initiatives d'animation du quartier Implication dans la démarche nomade</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4413
<p>Intitulé du poste: Un agent d'accueil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la responsable d'équipement, ce poste implique un travail en guichet unique (usagers reçus pour plusieurs démarches dans des secteurs différents), même si cet agent aura plus particulièrement la responsabilité du secteur population. MISSIONS : Accueil des usagers pour les secteurs : - Population (demandes de passeports, Cartes Nationales d'Identité, recensement ...) - CCAS (aides légales et facultatives) - Education (inscriptions scolaires, péri-scolaires, calcul du quotient familial ...) - Sports (inscription à l'EMS et au Village vacances) - Logement (réception des demandes) Accueil téléphonique Instruction des dossiers sur les logiciels métier Secrétariat du secteur Participation ponctuelle à différentes initiatives du CCAS Participation ponctuelle à différentes initiatives d'animation du quartier Implication dans la démarche nomade</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4414
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission lycée</p> <p>Rattaché(e) au Directeur Général des Services il/elle aura en charge le pilotage de la phase de préparation de l'arrivée du nouveau Lycée d'enseignement général et technologique prochainement construit sur son territoire. Dans le cadre de cette ouverture, la collectivité s'inscrit dans une démarche expérimentale, ouvre une phase de concertation sur le futur site du Lycée et entame une réflexion sur la définition du lycée de demain. C'est donc dans cet environnement que le (ou la) chargé(e) de mission interviendra .</p> <p>ACTIVITES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre l'interlocuteur privilégié de nombreux partenaires du projet : les services de la ville, le propriétaire du site, les architectes, les étudiants du master Paris X, les partenaires locaux, les membres du comité de soutien du lycée, la Région, le Rectorat, les principaux de collège, et proviseur du lycée d'enseignement professionnel, les parents d'élèves. • Participer à la réflexion pédagogique autour du futur lycée. • Animer et coordonner le programme de concertation situé sur le site du futur lycée avec tous les partenaires de la démarche. • Assurer des temps de permanence réguliers sur le site et la visibilité du programme de concertation • Formaliser des tableaux de suivi et d'évaluation réguliers des actions menées. • Compiler et synthétiser les éléments de la concertation. Intégrer les attentes des habitants dans la réflexion sur la définition du futur lycée. • Approfondir les éléments de contenu pédagogique afin de nourrir la réflexion d'un « lycée d'excellence pour tous », remarquable et attractif, dans trois directions : les arts , les sciences et le développement économique alternatif (ESS) • Préparer et animer les comités de pilotages et techniques • Assurer la promotion de la démarche auprès des institutions et des réseaux professionnels 								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4415
<p>Intitulé du poste: Responsable Secrétariat général et Affaires juridiques</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de l'Administration Générale, vos principales missions seront les suivantes : Encadrement • Appuyer la directrice dans l'animation de la direction en lien avec la responsable du service Marchés Publics • Encadrer et animer une équipe de 4 personnes (1 juriste , 1 rédacteur territorial, une adjointe administrative , 1 appariteur)</p> <p>Affaires juridiques • Etre garant du conseil juridique auprès des élus et de l'ensemble de la DG , CODIR , services • Veiller à la conformité juridique de l'action des services de la collectivité • Effectuer le suivi et gérer les précontentieux et contentieux • Tenir une veille juridique Secrétariat Général • Préparer et effectuer le suivi des instances municipales (gestion dématérialisée) • Préparer, contrôler et recueillir les actes administratifs gérés par le service (décisions , arrêtés)</p> <p>Courrier • Assurer le rôle de chef de projet du déploiement et de la mise en production de la solution logicielle de dématérialisation des process courrier</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4416

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Placé sous l'autorité des Chefs d'équipe des Régies, des Responsables des Régies, du Directeur du Service et de la Directrice Générale Adjointe – Pôle Aménagement et Services Techniques, vous aurez pour mission :</p> <p>ACTIVITES : - Préparation et installation des manifestations municipales. Préparer et réaliser les interventions d'urgence et d'entretien tout corps d'état (T.C.E.) - Possibilité d'intervention, en cas d'urgence (sécurité), en dehors des horaires - Réaliser des travaux d'entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements - Réaliser les petites opérations de maintenance et aménagement - Déménagements des écoles, des mairies, des crèches, des associations ... - Préparer le matériel des élections, pose des panneaux électoraux, installations des bureaux de vote - Installation des manifestations en ville : 14 juillet, Copaca Bagneux, divers tournois, des cinémas en plein air, diverses fêtes, etc.. - Maintenir en état de propreté et de fonctionnement l'atelier et les véhicules - Renseigner les bons de travaux exécutés (logiciel Atal)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4417
<p>Intitulé du poste: Chef de service de police municipale</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice du service Citoyenneté et Vie des Quartiers et sous l'autorité judiciaire de Madame le Maire, il/elle dirige et coordonne le service de police municipale, Veille au bon ordre, à la sûreté, la sécurité et à la salubrité publique dans la commune. Il/Elle organise les moyens nécessaires à la surveillance et à la répression des infractions et développe une relation de proximité avec la population. ACTIVITES: • Piloter et animer des équipes • Assurer le commandement et la coordination des interventions sur le terrain • Organiser la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale • Veiller au contrôle juridique des interventions de la Police municipale (interventions sur le terrain, écrits professionnels, matériel réglementaire...) • Proposer des plans d'action et d'interventions d'ordre prioritaire • Réceptionner, contrôler, analyser et transmettre à sa hiérarchie les écrits professionnels • Établir des rapports d'activité réguliers et le bilan annuel du service • Alerter sur des risques et des points de vigilance particuliers • Assurer la veille réglementaire • Représenter le service de police municipale auprès des instances de concertation • Veiller à la sécurité de l'équipement (mise à jour et présentation du registre de sécurité)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4418
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU BUREAU INFORMATION JEUNESSE</p> <p>l'équipement municipal du BIJ, organise, planifie et gère le bon fonctionnement du lieu qui a pour objectif d'animer, de développer et de coordonner des actions favorisant l'insertion sociale, scolaire et professionnelle par un accompagnement et un suivi des jeunes balnéolais et de lutter activement contre les risques de décrochages scolaires et sociaux.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4419

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 responsable pédagogique de l'Ecole Municipale des Sports (EMS), scolaires et périscolaires</p> <p>Le-la responsable de l'EMS, scolaires et périscolaires met en œuvre la politique sportive de la ville. Il-elle, soutient et développe les activités sportives de l'EMS et gère leur mise en place sur le terrain avec une équipe d'éducateurs sportifs vacataires et associatifs. Activités principales : - Développer la pratique sportive pendant les temps péri et extra scolaires, à travers les activités de l'EMS mais aussi en partenariat avec le secteur périscolaire du service Education sur les accueils de loisirs de la ville - Soutenir et développer la pratique sportive sur le temps scolaire en partenariat avec les services de l'Education Nationale et les conseillers pédagogiques de la circonscription académique - Etablir et mettre en œuvre des partenariats avec les associations sportives, les institutions et les directions des établissements scolaires du 1er et 2nd degré mais également dans le cadre des initiatives organisées autour de l'arrivée du futur lycée - Développer les complémentarités et faire le lien entre les différentes pratiques sportives de la ville, être en relation étroite avec les différentes associations sportives - Gérer et manager une équipe d'intervenants sportifs vacataires au quotidien lors des temps d'activité de l'EMS - Participer à la menée de toutes les manifestations sportives dans les équipements et sur la voie publique le cas échéant, en collaboration avec l'ensemble des collègues du service - Veiller au respect des normes réglementaires applicables aux différents secteurs sportifs - Assurer la gestion administrative et RH des activités de l'EMS</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4420
<p>Intitulé du poste: Responsable du développement culturel</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Actions Culturelles, le/la Responsable du développement culturel, assure l'organisation de toutes les actions nécessaires pour la définition, la mise en œuvre et la diffusion des actions culturelles portées par la Ville.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4421
<p>Intitulé du poste: mécanicien Polyvalent</p> <p>garage MISSIONS : Effectuer la maintenance , les réparations , révisions et contrôles périodiques des véhicules légers , industriels , des cycles , motocycles , engins de chantiers , levage , manutention et matériels de voirie, parcs et jardins , selon les règles de la sécurité et de la réglementation et des données constructeur</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4422

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Santé</p> <p>• Assurer la saisie et la gestion des maladies graves ou de longue durée, maladies professionnelles, invalidité et disponibilité d'office : - Mettre à jour et contrôler les droits à congés et absences pour maladie, anticiper les fins de droits - Procéder aux déclarations auprès de la sécurité sociale et des assurances statutaires - Instruire les dossiers auprès du Comité Médical et la Commission de Réforme Interdépartementale et convoquer aux différentes expertises - Gérer les dossiers de prise en charge prévoyance et les dossiers ATI - Procéder aux déclarations auprès de la sécurité sociale et des assurances statutaires - Réaliser les arrêtés correspondants aux situations administratives des agents • Faire l'interface avec l'ensemble des acteurs internes : travail en étroite collaboration avec le médecin du travail, les gestionnaires carrière/paie et la conseillère prévention • Conseiller les agents en situation de maladie : - Conseiller sur les démarches à réaliser auprès des différents organismes, - Réaliser la correspondance avec l'agent pour le tenir informé de l'avancée de son dossier et faire le lien avec la hiérarchie, - Anticiper et préparer le retour des agents après une longue période d'absence en lien avec le service prévention et les chargés de compétences</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4423
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint Temps péri et extra scolaires</p> <p>• Seconder le responsable Temps péri et extra scolaires dans tous les domaines d'activités du secteur, • Assurer le suivi et l'accompagnement des personnels titulaires en terme de management quotidien, de déroulé de carrière, de formation, d'évaluation, de santé au travail et de mobilité interne au service et externe • Assurer le recrutement des agents permanents et non permanents selon les différents temps péri et extra scolaires (composition des équipes des temps péri et extrascolaire, suivi des déclarations à la DDCS...) • Assurer une veille sur l'absence des personnels d'animation permanents et non permanents • Coordonner les activités et initiatives municipales définies sur le temps péri et extra scolaire dans le cadre du PEDT • Impulser, accompagner et dynamiser les équipes dans le cadre de la recherche de projets portant des innovations pédagogiques • Superviser la gestion administrative et financière des activités du service, en lien avec les cadres de la cellule administrative et financière du PEE et les organismes institutionnels</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4424
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil guichet unique</p> <p>Accueil des usagers pour les secteurs : - Population (demandes de passeports, Cartes Nationales d'Identité, recensement ...) - CCAS (aides légales et facultatives) - Education (inscriptions scolaires, péri-scolaires, calcul du quotient familial ...) - Sports (inscription à l'EMS et au Village vacances) - Logement (réception des demandes) Accueil téléphonique Instruction des dossiers sur les logiciels métier Secrétariat du secteur Participation ponctuelle à différentes initiatives du CCAS Participation ponctuelle à différentes initiatives d'animation du quartier Implication dans la démarche nomade</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX		Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-4425
<p>Intitulé du poste: Conseiller Conjugal</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur du CMS, il/elle aura pour mission de conseiller des personnes ou des couples présentant une demande d'aide psychologique, liée à une difficulté personnelle, conjugale ou familiale. Cette activité s'effectuera en lien rapproché avec le médecin du CPEF et les infirmières du CMS. Dans le cadre de la convention avec le Conseil Départemental du 92, il/elle assurera tous les ans, 24h d'actions collectives auprès des collégiens de la ville. ACTIVITES : • Recevoir les personnes présentant une demande d'aide psychologique, liée à une difficulté personnelle, conjugale ou familiale • Favoriser l'échange en offrant un cadre spatio-temporel structurant, analyser les demandes, aider à une élaboration psychique et orienter • Assurer les consultations psycho-sociales préalables à l'IVG • Mener des actions de prévention et de protection des mineures et des femmes vulnérables • Repérer et transmettre les situations préoccupantes • Développer le travail en réseau : services municipaux (CCAS, CMS, CLSM, ...), départementaux (EDAS, PMI, ASE,...) , éducation nationale, associations etc. • Réaliser des statistiques concernant l'activité de conseil et d'action de prévention</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4426
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité marchés alimentaires</p> <p>Gestion administrative et technique des marchés d'approvisionnement : _ Préparation des commissions paritaires _ Gestion administrative et financière des marchés (tenue de tableaux de bords, établissement des titres de recettes, gestion du marché de nettoyage...) _ relation avec les directions technique de la ville et de l'Etablissement Public Territorial concernant l'entretien des infrastructures recevant les marchés, suivi du marché de nettoyage. _ échanges oraux et écrits avec l' élu en charge des marchés, les cadres décisionnaires et le président de l'association des commerçants des marchés. _ Suppléer les placiers afin d'assurer la continuité de service. _ Suivi administratif et financier de la DSP du marché biologique. Veiller au bon fonctionnement et à la qualité de ce dernier. _ Piloter la mise en place du nouveau logiciel métier GEODP Placier + en collaboration avec la DSI.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4427
<p>Intitulé du poste: Placier</p> <p>Attribuer les emplacements aux commerçants non sédentaires et régler les litiges et conflits. Encaisser les taxes et collecter les droits, en liaison avec les services financiers de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4428
<p>Intitulé du poste: poste 890 - Responsable de corporation travaux</p> <p>"Responsable corporation plomberie-maçonnerie : - L'organisation, la direction et le contrôle de la corporation considérée - L'encadrement des agents (organisation, répartition du travail, gestion du personnel, évaluations) - Conception et centralisation d'installation - Préparation des plannings, tenue des fiches journalières, contrôle du travail, gestion du stock minimum, - Vérification de la bonne exécution des chantiers - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle - Peut être amené à faire des astreintes "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4429
<p>Intitulé du poste: AIDE CUISINIER</p> <p>Au sein de la crèche de la ville, l'aide-cuisinier est un appui pour le cuisinier dans la préparation des repas pour les enfants de 0 à 3 ans</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4430
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère. Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4431
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4432
<p>Intitulé du poste: Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (Atsem)</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activité, cuisine...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Participation aux activités d'entretien du restaurant, - Evacuation des déchets, - Nettoyage approfondi des locaux (décapage des sols, remise en état du mobilier), - Nettoyage et rangement du matériel pédagogique, - Participation à l'accueil des enfants dans les classes, - Préparation et accompagnement des activités menées pendant la classe, sous la conduite de l'enseignant, - Aide à l'installation et au rangement du matériel lors des activités physiques, sous la conduite de l'enseignant, - Installation du dortoir et accompagnement de la sieste, - Hygiène corporelle des enfants, - Préparation et aide au service collation, - Accompagnement des sorties et autres déplacements sous la responsabilité de l'enseignant,</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4433
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE</p> <p>Le responsable d'équipe est en charge de la maintenance des bâtiments et dirige également une équipe de 3 personnes.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4434
<p>Intitulé du poste: Responsable Espace Services, Etat Civil, Elections</p> <p>Responsable des services : Espace Services, Etat Civil, Elections</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4435
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>L'ASVP va constater et verbaliser les cas d'arrêts ou de stationnements gênants ou abusifs, sécuriser la traversée des enfants aux heures d'entrées et sorties des écoles.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4436

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'animation des centres de loisirs</p> <p>Agent chargé de l'accueil collectif des mineurs, participation à l'éducation des enfants de 3 ans à 12 ans sur leur temps de loisirs et certains temps de la vie quotidienne (repas, hygiène...). Il a la responsabilité des enfants et aménage des temps ludiques.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4437
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4438
<p>Intitulé du poste: ACO</p> <p>Agent chargé de l'hygiène et sécurité dans les bâtiments de la Ville.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4439

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 H/F</p> <p>Vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives ! Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer des temps d'accueil de loisirs (en priorité pour la pause méridienne, et selon vos disponibilités le matin, le soir et le mercredi). Dans votre quotidien vous êtes accompagnés par vos Responsable de site et référents pédagogiques et techniques. En complément des animateurs expérimentés de votre équipe, notre coordinatrice pédagogique est disponible pour vous appuyer dans la mise en œuvre de vos projets d'animation. Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique, selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguïser leur esprit critique. Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, cirque, tir à l'arc, scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4440
<p>Intitulé du poste: animateur H/F</p> <p>Vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives ! Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer des temps d'accueil de loisirs (en priorité pour la pause méridienne, et selon vos disponibilités le matin, le soir et le mercredi). Dans votre quotidien vous êtes accompagnés par vos Responsable de site et référents pédagogiques et techniques. En complément des animateurs expérimentés de votre équipe, notre coordinatrice pédagogique est disponible pour vous appuyer dans la mise en œuvre de vos projets d'animation. Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique, selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguïser leur esprit critique. Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, cirque, tir à l'arc, scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4441
<p>Intitulé du poste: Animateur H/F</p> <p>Vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives ! Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer des temps d'accueil de loisirs (en priorité pour la pause méridienne, et selon vos disponibilités le matin, le soir et le mercredi). Dans votre quotidien vous êtes accompagnés par vos Responsable de site et référents pédagogiques et techniques. En complément des animateurs expérimentés de votre équipe, notre coordinatrice pédagogique est disponible pour vous appuyer dans la mise en œuvre de vos projets d'animation. Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique, selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, cirque, tir à l'arc, scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4442

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 H/F</p> <p>Vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives ! Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer des temps d'accueil de loisirs (en priorité pour la pause méridienne, et selon vos disponibilités le matin, le soir et le mercredi). Dans votre quotidien vous êtes accompagnés par vos Responsables de site et référents pédagogiques et techniques. En complément des animateurs expérimentés de votre équipe, notre coordinatrice pédagogique est disponible pour vous appuyer dans la mise en œuvre de vos projets d'animation. Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique, selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguïser leur esprit critique. Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, cirque, tir à l'arc, scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4443
<p>Intitulé du poste: Régisseur Lumière</p> <p>Régisseur Lumière</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4444
<p>Intitulé du poste: médecin</p> <p>Médecins en soins généraux</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4445

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: médecin Médecins en soins généraux								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4446
Intitulé du poste: médecin Médecins en soins généraux								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4447
Intitulé du poste: Coordinateur atelier santé ville -contrat local de santé Sous l'autorité du directeur adjoint de la solidarité et de la santé, vous êtes en charge de la mise en œuvre des actions prioritaires découlant des Plans Locaux de Santé Publique, et plus particulièrement de l'observatoire local de santé social. Vous pilotez les ateliers Santé/Ville en animant et coordonnant les ateliers et les réunions d'équipe. Vous organisez les projets, les plans d'action dont vous gérez les aspects administratifs et financiers. Dans le cadre du pilotage du Contrat Local de Santé, en vous appuyant sur le diagnostic que vous réalisez, vous mobilisez les compétences existantes.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4448
Intitulé du poste: Chargé d'action culturelles Sous la responsabilité de la Directrice des affaires culturelles, vous travaillez en étroite collaboration avec les établissements culturels(Conservatoire, Médiathèque et services Municipaux)...								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-12-4449
Intitulé du poste: Psychologue Poste rattaché à la coordinatrice de la Pette Enfance Concevoir et mettre en œuvre des actions préventives et curatives au plan individuel et/ou familial...								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-12-4450
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Poste rattaché à la coordinatrice de la Pette Enfance Concevoir et mettre en œuvre des actions préventives et curatives au plan individuel et/ou familial...</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4451
<p>Intitulé du poste: Projectionniste</p> <p>Rattaché au responsable cinéma du théâtre municipal Rutebeuf, vous mettez en place et exécutez des séances de projection(Films, bandes annonces), vous assure la bonne réception, la réexpédition et le routage des films numériques (ingesting+DCP) ...</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4452
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, vous procédez à l'entretien des locaux et du linge et assurez, occasionnellement, la confection des repas. Vous effectuez l'entretien quotidien des locaux dans le respect des règles en vigueur pour les établissements d'accueil du jeune enfant. Vous assurez le lavage, repassage et le rangement du linge. Vous confectionnez les repas dans le respect des règles HACCP. Vous participez, occasionnellement, à l'accueil des enfants en renfort de l'équipe.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4453
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, vous procédez à l'entretien des locaux et du linge et assurez, occasionnellement, la confection des repas. Vous effectuez l'entretien quotidien des locaux dans le respect des règles en vigueur pour les établissements d'accueil du jeune enfant. Vous assurez le lavage, repassage et le rangement du linge. Vous confectionnez les repas dans le respect des règles HACCP. Vous participez, occasionnellement, à l'accueil des enfants en renfort de l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4454
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, vous procédez à l'entretien des locaux et du linge et assurez, occasionnellement, la confection des repas. Vous effectuez l'entretien quotidien des locaux dans le respect des règles en vigueur pour les établissements d'accueil du jeune enfant. Vous assurez le lavage, repassage et le rangement du linge. Vous confectionnez les repas dans le respect des règles HACCP. Vous participez, occasionnellement, à l'accueil des enfants en renfort de l'équipe.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4455
<p>Intitulé du poste: Administrateur système</p> <p>Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique de la ville, assurer une hotline informatique. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique de la ville. Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4456
<p>Intitulé du poste: Reprographe</p> <p>Réalise tout ou partie des opérations de reproduction de documents (prises de commande, conseil, duplication, façonnage, ...), à partir des indications données par le client (particulier, professionnel) selon les règles de sécurité et les impératifs de production.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4457

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 énergie fluide</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur général des services techniques et du développement durable, vous êtes le référent technique en matière énergétique de la commune et mettez en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie de la collectivité en assurant la cohérence entre gestion de l'achat d'énergie, conception énergétique des équipements et exploitation des installations climatiques. Vous suivez également le marché de chauffage des bâtiments communaux, les contrats de fourniture, les installations de chauffage et de climatisation des bâtiments. Vous proposez et évaluez les orientations de la politique de maîtrise de l'énergie dans le cadre des enjeux de la collectivité et êtes en contact régulier avec les élus. Vous suivez des dossiers instruits dans le cadre des compétences « énergie ». Vous participez aux projets de travaux. Vous élaborez des marchés publics et des délibérations. Vous rédigez des notes et courriers divers et montez des dossiers de subventions. Ingénieur en génie climatique, thermique ou énergétique, vous bénéficiez d'une expérience de 3 à 5 ans sur un poste similaire et vous maîtrisez les contrats et la réglementation en matière énergétique. Vous connaissez les dispositifs PCET et Bilan Carbone. Vous savez piloter un projet et conduire des réunions.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4458
<p>Intitulé du poste: Responsable du service juridique</p> <p>Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4459
<p>Intitulé du poste: Administrateur fonctionnel</p> <p>Définir les procédures de gestion et administrer les composants système, d'infrastructures logicielles, de réseaux et de sites des systèmes d'information pour en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4460
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers, les orientez et les renseignez. Vous pouvez être amené à aider à la constitution de différents types de dossiers et à en vérifier la complétude.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4461
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission actions de formation suivi de parcours PLIE</p> <p>Vous assurez la gestion et le suivi du logiciel des parcours (ABC VieSION) et d'appui aux référents, en termes de saisie des indicateurs. Vous coordonnez le suivi administratif des dossiers des participants depuis leur entrée jusqu'à leur sortie du dispositif. Vous participez à l'élaboration de la programmation annuelle des actions, en identifiant les besoins des participants du PLIE, en collaboration avec les différents acteurs.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4462
<p>Intitulé du poste: chargé de mission hygiène et sécurité</p> <p>Traitement des dossiers relevant de : hygiène de l'habitat, nuisances sonores, hygiène alimentaire, qualité de l'eau de distribution ou de loisirs, installations de gaz, périls d'immeubles, terrains en friche, décharges sauvages, sécurité des immeubles collectifs... notamment par : -déplacement sur site (logements privés, piscines, restaurants...), -</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4463
<p>Intitulé du poste: Assistant archiviste en charge de l'archivage papier et électronique</p> <p>Seconder l'archiviste dans la mise en place de l'archivage électronique et du traitement informatique des archives</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4464
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</p> <p>- Assister l'équipe pluridisciplinaire dans la vie et le fonctionnement de la structure - Participer à l'accueil des enfants, des parents et à la communication avec les familles - Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Participer au sein de l'équipe à l'élaboration du projet pédagogique. - Participer à la mise en œuvre de projets d'activités pour les enfants - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité - Transmettre les informations - Assurer les remplacements aux différents postes techniques - Participer à l'observation des enfants - Aider aux repas</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4465
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Organisation au milieu d'une équipe pluridisciplinaire, des activités d'éveil des enfants de 10 semaines à 3 ans - Fonction d'animation des ateliers jeux, d'éducation - Organise l'accueil des enfants et met en application le projet d'établissement en collaboration avec la directrice et en concertation avec l'équipe - Elle participe à l'évolution du projet d'établissement - Elle est garante de la qualité de l'accueil que l'équipe assure auprès des enfants et des parents - Elle est responsable de la qualité et de la pertinence de ses transmissions et observations, à la directrice de l'équipement, au médecin et au psychologue - Elle est responsable de la gestion du matériel qui répond aux besoins des enfants dans leur vie quotidienne - Elle accompagne, soutien et conseille l'équipe dans son rôle d'encadrement pédagogique - Participation au suivi et à l'évaluation du projet pédagogique d'établissement - Participation à l'organisation du travail (réunions – achat de matériel pédagogique) animation de réunion d'équipe - Mise en application des consignes, protocoles et règles de sécurité en vigueur - Participation à l'accueil des parents et aux relations avec les familles - Information des parents et du personnel</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4466
<p>Intitulé du poste: d'un-e éducateur-riche des APS – maître-nageurs-se</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité hiérarchique du-de la responsable de la piscine, vous participerez à la mise en œuvre de la politique sportive et pédagogique définie par la collectivité. Vous concevrez, animerez et encadrerez des activités sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Encadrer et animer des activités sportives, - Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, - Surveiller et sécuriser les activités, - Accueillir les publics, - Assurer la vidange de la piscine, - Participer à des tâches techniques et d'entretien des locaux. PROFIL : - Brevet d'État d'Éducateur Sportif des Activités de la Natation (BEESAN), - Brevet populaire de la Jeunesse et de l'Education Populaire et du Sport des Activités Aquatiques et de la Natation (BPJEPS AAN), - Maîtrise des enjeux, de l'évolution et du cadre réglementaire des politiques sportives, - Méthodes de conduite de projets, - Maîtrise des techniques et des outils pédagogiques, - Maîtrise des méthodes d'observation et d'évaluation, - Savoir mobiliser et coordonner différents acteurs autour d'un projet, - Maîtrise des techniques d'animation, - Rigueur et sens de l'observation, - Faculté d'adaptation et polyvalence, - Sens du travail en équipe pluridisciplinaire, - Esprit d'initiative et disponibilité, - Qualités relationnelles (écoute, dialogue, communication et animation), - Sens du service public.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	TmpNon	24:00	CIGPC-2019-12-4467

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR-TRICE DE BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du-de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du-de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-12-4468
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR-TRICE DE BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du-de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du-de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4469
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR-TRICE DE BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du-de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du-de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-12-4470

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR-TRICE DE BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du-de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du-de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4471
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture.</p> <p>Le rôle de l'aide auxiliaire de puériculture est de s'occuper des enfants, mais surtout d'assister l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions quotidiennes. Voici les différentes missions de l'auxiliaire de puériculture, qui fait partie des professionnels de la petite enfance : Il s'occupe des enfants nouveau-nés ou en bas âge, leur prodiguer des soins Il a pour but de leur faire la toilette, préparer leurs biberons, les changer et s'occuper d'eux Il s'occupe également de tout l'entretien dans la chambre de l'enfant Voici les différents lieux où il est possible d'exercer cette profession : En crèche ou pouponnière Chez les parents du nourrisson Au service maternité En milieu hospitalier En pédiatrie À la halte-garderie Dans d'autres structures du secteur sanitaire et social Dans un centre de soins pour les enfants en situation de handicap Dans un service hospitalier pédiatrique d'hôpital ou de clinique Etc.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4472
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture.</p> <p>Le rôle de l'aide auxiliaire de puériculture est de s'occuper des enfants, mais surtout d'assister l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions quotidiennes. Voici les différentes missions de l'auxiliaire de puériculture, qui fait partie des professionnels de la petite enfance : Il s'occupe des enfants nouveau-nés ou en bas âge, leur prodiguer des soins Il a pour but de leur faire la toilette, préparer leurs biberons, les changer et s'occuper d'eux Il s'occupe également de tout l'entretien dans la chambre de l'enfant Voici les différents lieux où il est possible d'exercer cette profession : En crèche ou pouponnière Chez les parents du nourrisson Au service maternité En milieu hospitalier En pédiatrie À la halte-garderie Dans d'autres structures du secteur sanitaire et social Dans un centre de soins pour les enfants en situation de handicap Dans un service hospitalier pédiatrique d'hôpital ou de clinique Etc.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4473
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture.</p> <p>Le rôle de l'aide auxiliaire de puériculture est de s'occuper des enfants, mais surtout d'assister l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions quotidiennes. Voici les différentes missions de l'auxiliaire de puériculture, qui fait partie des professionnels de la petite enfance : Il s'occupe des enfants nouveau-nés ou en bas âge, leur prodiguer des soins Il a pour but de leur faire la toilette, préparer leurs biberons, les changer et s'occuper d'eux Il s'occupe également de tout l'entretien dans la chambre de l'enfant Voici les différents lieux où il est possible d'exercer cette profession : En crèche ou pouponnière Chez les parents du nourrisson Au service maternité En milieu hospitalier En pédiatrie À la halte-garderie Dans d'autres structures du secteur sanitaire et social Dans un centre de soins pour les enfants en situation de handicap Dans un service hospitalier pédiatrique d'hôpital ou de clinique Etc.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4474
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture.</p> <p>Le rôle de l'aide auxiliaire de puériculture est de s'occuper des enfants, mais surtout d'assister l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions quotidiennes. Voici les différentes missions de l'auxiliaire de puériculture, qui fait partie des professionnels de la petite enfance : Il s'occupe des enfants nouveau-nés ou en bas âge, leur prodiguer des soins Il a pour but de leur faire la toilette, préparer leurs biberons, les changer et s'occuper d'eux Il s'occupe également de tout l'entretien dans la chambre de l'enfant Voici les différents lieux où il est possible d'exercer cette profession : En crèche ou pouponnière Chez les parents du nourrisson Au service maternité En milieu hospitalier En pédiatrie À la halte-garderie Dans d'autres structures du secteur sanitaire et social Dans un centre de soins pour les enfants en situation de handicap Dans un service hospitalier pédiatrique d'hôpital ou de clinique Etc.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4475

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture.</p> <p>e rôle de l'aide auxiliaire de puériculture est de s'occuper des enfants, mais surtout d'assister l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions quotidiennes. Voici les différentes missions de l'auxiliaire de puériculture, qui fait partie des professionnels de la petite enfance : Il s'occupe des enfants nouveau-nés ou en bas âge, leur prodiguer des soins Il a pour but de leur faire la toilette, préparer leurs biberons, les changer et s'occuper d'eux Il s'occupe également de tout l'entretien dans la chambre de l'enfant Voici les différents lieux où il est possible d'exercer cette profession : En crèche ou pouponnière Chez les parents du nourrisson Au service maternité En milieu hospitalier En pédiatrie À la halte-garderie Dans d'autres structures du secteur sanitaire et social Dans un centre de soins pour les enfants en situation de handicap Dans un service hospitalier pédiatrique d'hôpital ou de clinique Etc.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	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-2019-12-4476
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Accueillir et prendre en charge les enfants (y compris les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique) dans de bonnes conditions, en accord avec le projet éducatif, en lien avec une équipe pluridisciplinaire Accompagner l'enfant dans son développement, dans ses apprentissages, dans son acquisition de l'autonomie et dans sa socialisation en organisant des activités d'éveil, de loisirs, et d'éducation (jeux, sorties, relations de groupe...) en lien avec l'éducateur/trice de jeune enfant Prendre en charge les besoins physiques, physiologiques et psycho-affectifs de l'enfant (alimentation, hygiène, nursing, sommeil, contact, relation...) et contribuer à son bien-être Entretien d'une relation de confiance et de coopération avec les parents Participer aux tâches courantes de la structure (entretien, préparation des repas, organisation...) et contribuer à la propreté et au rangement des locaux et matériels Assurer la gestion des stocks (produits d'hygiène)</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	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-2019-12-4477
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Accueillir et prendre en charge les enfants (y compris les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique) dans de bonnes conditions, en accord avec le projet éducatif, en lien avec une équipe pluridisciplinaire Accompagner l'enfant dans son développement, dans ses apprentissages, dans son acquisition de l'autonomie et dans sa socialisation en organisant des activités d'éveil, de loisirs, et d'éducation (jeux, sorties, relations de groupe...) en lien avec l'éducateur/trice de jeune enfant Prendre en charge les besoins physiques, physiologiques et psycho-affectifs de l'enfant (alimentation, hygiène, nursing, sommeil, contact, relation...) et contribuer à son bien-être Entretien d'une relation de confiance et de coopération avec les parents Participer aux tâches courantes de la structure (entretien, préparation des repas, organisation...) et contribuer à la propreté et au rangement des locaux et matériels Assurer la gestion des stocks (produits d'hygiène)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COURBEVOIE	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- 12-4478
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Accueillir et prendre en charge les enfants (y compris les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique) dans de bonnes conditions, en accord avec le projet éducatif, en lien avec une équipe pluridisciplinaire Accompagner l'enfant dans son développement, dans ses apprentissages, dans son acquisition de l'autonomie et dans sa socialisation en organisant des activités d'éveil, de loisirs, et d'éducation (jeux, sorties, relations de groupe...) en lien avec l'éducateur/trice de jeune enfant Prendre en charge les besoins physiques, physiologiques et psycho-affectifs de l'enfant (alimentation, hygiène, nursing, sommeil, contact, relation...) et contribuer à son bien-être Entretien d'une relation de confiance et de coopération avec les parents Participer aux tâches courantes de la structure (entretien, préparation des repas, organisation...) et contribuer à la propreté et au rangement des locaux et matériels Assurer la gestion des stocks (produits d'hygiène)</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	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- 12-4479
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Accueillir et prendre en charge les enfants (y compris les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique) dans de bonnes conditions, en accord avec le projet éducatif, en lien avec une équipe pluridisciplinaire Accompagner l'enfant dans son développement, dans ses apprentissages, dans son acquisition de l'autonomie et dans sa socialisation en organisant des activités d'éveil, de loisirs, et d'éducation (jeux, sorties, relations de groupe...) en lien avec l'éducateur/trice de jeune enfant Prendre en charge les besoins physiques, physiologiques et psycho-affectifs de l'enfant (alimentation, hygiène, nursing, sommeil, contact, relation...) et contribuer à son bien-être Entretien d'une relation de confiance et de coopération avec les parents Participer aux tâches courantes de la structure (entretien, préparation des repas, organisation...) et contribuer à la propreté et au rangement des locaux et matériels Assurer la gestion des stocks (produits d'hygiène)</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4480

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent.</p> <p>Participe aux missions de stockage, de distribution des marchandises et du matériel, de service et d'accompagnement des convives, et d'entretien des locaux d'un restaurant de collectivité Collectivités territoriales, établissements publics, centres hospitaliers, centres médico-sociaux (centres communaux d'action sociale, par exemple) Fonction publique territoriale, cadre d'emplois adjoint technique territorial (ATT), catégorie C (employé) Activités de l'agent polyvalent en restauration collective Distribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Compétences, savoirs de l'agent polyvalent en restauration collective Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4481
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent.</p> <p>Participe aux missions de stockage, de distribution des marchandises et du matériel, de service et d'accompagnement des convives, et d'entretien des locaux d'un restaurant de collectivité Collectivités territoriales, établissements publics, centres hospitaliers, centres médico-sociaux (centres communaux d'action sociale, par exemple) Fonction publique territoriale, cadre d'emplois adjoint technique territorial (ATT), catégorie C (employé) Activités de l'agent polyvalent en restauration collective Distribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Compétences, savoirs de l'agent polyvalent en restauration collective Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4482

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent.</p> <p>Participe aux missions de stockage, de distribution des marchandises et du matériel, de service et d'accompagnement des convives, et d'entretien des locaux d'un restaurant de collectivité Collectivités territoriales, établissements publics, centres hospitaliers, centres médico-sociaux (centres communaux d'action sociale, par exemple) Fonction publique territoriale, cadre d'emplois adjoint technique territorial (ATT), catégorie C (employé) Activités de l'agent polyvalent en restauration collective Distribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Compétences, savoirs de l'agent polyvalent en restauration collective Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4483
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent.</p> <p>Participe aux missions de stockage, de distribution des marchandises et du matériel, de service et d'accompagnement des convives, et d'entretien des locaux d'un restaurant de collectivité Collectivités territoriales, établissements publics, centres hospitaliers, centres médico-sociaux (centres communaux d'action sociale, par exemple) Fonction publique territoriale, cadre d'emplois adjoint technique territorial (ATT), catégorie C (employé) Activités de l'agent polyvalent en restauration collective Distribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Compétences, savoirs de l'agent polyvalent en restauration collective Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4484

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent.</p> <p>Participe aux missions de stockage, de distribution des marchandises et du matériel, de service et d'accompagnement des convives, et d'entretien des locaux d'un restaurant de collectivité Collectivités territoriales, établissements publics, centres hospitaliers, centres médico-sociaux (centres communaux d'action sociale, par exemple) Fonction publique territoriale, cadre d'emplois adjoint technique territorial (ATT), catégorie C (employé) Activités de l'agent polyvalent en restauration collective Distribution et service des repas, Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service Réaliser des inventaires Gérer des commandes d'approvisionnement Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, Travailler en partenariat avec les référents et suivre leurs orientations Participer à la plonge Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service Compétences, savoirs de l'agent polyvalent en restauration collective Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement auprès des convives Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-12-4485
<p>Intitulé du poste: Médecin d'établissement d'accueil de jeunes enfants.</p> <p>veiller à l'application, dans l'établissement, des mesures préventives et d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé, ? définir les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement et organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. ? assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil, ? vérifier, en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement, que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement, et plus particulièrement, veiller à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe, ? établir, le cas échéant, le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant3 . Pour l'exercice de ses missions, et chaque fois que cela sera nécessaire, le médecin de l'établissement, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent dans l'établissement et avec l'accord des parents, examine les enfants. Il s'engage également à : ? n'effectuer aucun acte de soins curatifs sauf cas d'urgence.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-12-4486

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin d'établissement d'accueil de jeunes enfants.</p> <p>veiller à l'application, dans l'établissement, des mesures préventives et d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé, ? définir les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement et organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. ? assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil, ? vérifier, en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement, que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement, et plus particulièrement, veiller à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe, ? établir, le cas échéant, le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant3 . Pour l'exercice de ses missions, et chaque fois que cela sera nécessaire, le médecin de l'établissement, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent dans l'établissement et avec l'accord des parents, examine les enfants. Il s'engage également à : ? n'effectuer aucun acte de soins curatifs sauf cas d'urgence.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4487
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4488
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4489
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et créé un climat de confiance et de sécurité autour de lui; met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4490
<p>Intitulé du poste: Médiateur Cadre de Vie</p> <p>Sous l'autorité du Coordinateur(trice) médiation Adjoint(e) au Responsable, le Médiateur(trice) Cadre de vie : -Assure une présence sociale dans l'espace public. Activités du poste -Anime un réseau partenarial relais entre les habitants et les institutions pour contribuer à entretenir et maintenir le cadre de vie dans la continuité du PRU -Crée du lien entre les habitants et les différents acteurs du champ « cadre de vie » -Améliore et innove les différents moyens de communication entre les différents partenaires du quartier -Construit par sa présence régulière sur le territoire des relations de confiance -Met en place des temps de rencontres, d'échanges pour une coordination des interventions -Met en place un centre de ressources pour plus d'efficacité, rompre l'isolement, soutenir les professionnels et les habitants par la mise en place d'actions de proximité -En partenariat avec l'ensemble des acteurs met en place et réalise des projets sur la thématique cadre de vie -Pendant les congés scolaires, assure des missions de médiation</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4491
<p>Intitulé du poste: Médiateur Cadre de vie</p> <p>Sous l'autorité du Coordinateur(trice) médiation Adjoint(e) au Responsable, le Médiateur(trice) Cadre de vie : -Assure une présence sociale dans l'espace public. Activités du poste -Anime un réseau partenarial relais entre les habitants et les institutions pour contribuer à entretenir et maintenir le cadre de vie dans la continuité du PRU -Crée du lien entre les habitants et les différents acteurs du champ « cadre de vie » -Améliore et innove les différents moyens de communication entre les différents partenaires du quartier -Construit par sa présence régulière sur le territoire des relations de confiance -Met en place des temps de rencontres, d'échanges pour une coordination des interventions -Met en place un centre de ressources pour plus d'efficacité, rompre l'isolement, soutenir les professionnels et les habitants par la mise en place d'actions de proximité -En partenariat avec l'ensemble des acteurs met en place et réalise des projets sur la thématique cadre de vie -Pendant les congés scolaires, assure des missions de médiation</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4492
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT EN BIBLIOTHEQUES</p> <p>ASSISTANT EN BIBLIOTHEQUES</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4493

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ADJOINT RESPONSABLE DE SECTION ADULTE								
ADJOINT RESPONSABLE DE SECTION ADULTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4494
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
<p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant et d'animation pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans), il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste Les missions principales d'entretien -Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique (entretien quotidien et approfondi) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation -Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning, des protocoles et des consignes orales et/ou écrites -Trier et évacuer les déchets courants -Vérifier l'état de propreté des locaux -Entretenir et ranger le matériel utilisé -Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits -Temps de la pause méridienne, les agents participent à l'encadrement des enfants (sous la responsabilité fonctionnelle du responsable interclasse) et aux différentes missions techniques de restauration (sous la responsabilité fonctionnelle du référent cuisine) Les missions principales d'assistance éducative -Accueillir avec l'enseignant et le personnel d'animation les enfants et les parents -Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie quotidienne, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie : accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité, d'hygiène corporelle, d'acquisition de l'autonomie ... -Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, réaliser les tâches d'hygiène et de petits soins... -Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : préparer les tables et le matériel pour les ateliers, ranger et nettoyer après les activités, préparer les goûters d'anniversaire avec les enfants, participer aux sorties éducatives... -Assurer, sous la responsabilité fonctionnelle du service de l'interclasse, la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire, surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire</p>								
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-2019-12-4495

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé du suivi de développement des associations sportives</p> <p>ous l'autorité du Directeur Municipale des Sports, ce cadre assure le suivi et développement des associations et du contrôle qualité. Il est le point d'entrée de toutes les demandes des associations sportives en lien avec les orientations municipales, de gérer le suivi de budget des associations sportives et la communication. a-Missions en lien direct avec les associations : • Procéder au recensement des associations (recueil des documents statutaires, charte des associations, domiciliations...)- Mise à jour avec fichier de suivi • Apporter conseils et méthodologie pour la création d'associations, pour le montage de projets, la recherche de partenariats, subventions et moyens financiers • Participer éventuellement à la gestion des manifestations organisées par les associations. •Développement et animation de la fonction point d'appui à la vie associative : suivi des porteurs de projet et associations, articulation de l'accompagnement avec les acteurs locaux, mise en place de projets, • Constituer et tenir à jour une base de données documentaire • Réaliser en lien avec la communication/ la direction le guide des associations sportives • Participer à l'aménagement de l'espace d'accueil des associations (futur lieu centre-ville) -Développement et animation de la fonction point d'appui à la vie associative : suivi des porteurs de projet et associations, articulation de l'accompagnement avec les acteurs locaux, mise en place de projets, -Accompagnement de porteurs de projet : formalisation de projet, accompagnement au démarrage de l'activité • Suivi de l'activité des associations • Contribuer à animer le conseil local du sport en lien avec le tissu associatif • Suivi du contrôle qualité • Elaboration de bilans réguliers sur l'activité des associations notamment les nouvelles • Suivi des remontées des adhérents et usagers auprès des associations • Soutien aux associations sur les appels à projets • Participe avec les associations à développer des projets dans le cadre des conventions d'objectifs • Référent(e) développement de la pratique féminine • Analyse des demandes de subventions exceptionnelles et sui vi des bilans avant versement • Soutien aux associations dans le domaine budgétaire b-Suivi du budget associatif et du respect des subventions versées c-Référent développement de la pratique sportive féminine d-Responsable communication et contrôle qualité 1.Mise en valeur des actions des associations sur les supports de communication de la ville 2.Revisiter avec la communication et mise à jour du site internet de la ville sur les pages sports 3.Suivi des actions et contrôle de leur qualité (rapport rendement social de l'action)</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4496
<p>Intitulé du poste: ADJOINTE DE SERVICE</p> <p>assistante du responsable du centre nautique</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4497
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN ETABLISSEMENT SCOLAIRE</p> <p>accueil des enfants et des parents et entretien des locaux et restauration.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4498
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN ETABLISSEMENT SCOLAIRE accueil des enfants et des parents et entretien des locaux et restauration.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4499
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4500
Intitulé du poste: Agent d'entretien En charge de l'entretien des sols de tous les espaces de la crèche (unités de vie, cuisine, sanitaires, couloirs, etc.) en garantissant le respect des règles d'hygiène et de sécurité : utilisation de produits adaptés, dosages réglementaires, rangement du matériel, gestion des stocks de produits								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4501
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4502

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Espaces verts</p> <p>• Réaliser la conception de projets d'aménagements d'espaces publics à paysager et l'inscrire dans un programme en collaboration avec le responsable du service Espaces Verts, • Réaliser les études préalables et de faisabilité (état des lieux, études d'impacts, formalisation des plannings, des pré-programmes et des coûts prévisionnels...), • Préparer les pièces techniques et administratives des dossiers de consultation et d'analyser les propositions techniques et financières des prestataires extérieurs, • Suivre et contrôler l'exécution par des entreprises des opérations retenues et assurer la réception des travaux, • Coordonner les projets transversaux avec les autres services municipaux, • Suivre et élaborer le budget des crédits affectés aux projets et opérations pilotés par le service espaces verts, • Etre garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation des espaces verts en collaboration avec le responsable du service Espaces Verts,</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4503
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4504
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4505
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4506

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4507
<p>Intitulé du poste: Responsable de la section musique et des ressources numériques</p> <p>Elaborer un plan de développement des collections musicales et de les mettre en valeur, suivre et gérer le budget de la section, encadrer un agent, mettre en place des projets culturels permanents et ponctuels proposés par la section musique, gérer et développer le multimédia.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4508
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4509
<p>Intitulé du poste: Responsable de la section musique et des ressources numériques</p> <p>Elaborer un plan de développement des collections musicales et de les mettre en valeur, suivre et gérer le budget de la section, encadrer un agent, mettre en place des projets culturels permanents et ponctuels proposés par la section musique, gérer et développer le multimédia.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4510

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social Accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4511
Intitulé du poste: directeur de centre de loisirs directeur de centre de loisirs								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4512
Intitulé du poste: N° 17030 AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne -Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie -Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle -Participation à la prévention de la maltraitance - Diagnostic des situations d'urgence								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4513
Intitulé du poste: N° 17483 AIDE SOIGNANTE Aide à la prise de médicaments Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Participation à la prévention de la maltraitance Diagnostic des situations d'urgence préparation du fauteuil et de l'instrumentation nécessaire à la réalisation d'un acte (assistant dentaire) Assistance au fauteuil (aide opératoire et aide instrumentiste), hygiène et asepsie (assistant dentaire) Tâches courantes de secrétariat médical (assistant dentaire)								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4514
Intitulé du poste: N° 16987 AIDE SOIGNANT Aide à la prise de médicaments Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Participation à la prévention de la maltraitance Diagnostic des situations d'urgence préparation du fauteuil et de l'instrumentation nécessaire à la réalisation d'un acte (assistant dentaire) Assistance au fauteuil (aide opératoire et aide instrumentiste), hygiène et asepsie (assistant dentaire) Tâches courantes de secrétariat médical (assistant dentaire)								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4515
<p>Intitulé du poste: N°16711 Bibliothécaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins de la population à desservir en matière de formation, d'information et de culture • Évaluer la qualité des collections et définir une politique d'acquisition • Délivrer des documents en accès direct et différé, d'accueil, de prêt et de réservation • Organiser des expositions et des événements culturels • Réaliser des animations autour du livre et de la culture • Organiser le classement, définir les catalogues informatisés • Réaliser des tableaux de bord et élaborer des rapports. • Responsabilité intellectuelle forte, autonomie d'action dans le développement du secteur documentaire. De mauvais choix peuvent entraîner la désaffection des publics • Connaissances approfondies du monde éditorial et des bibliothèques • Connaissances des ressources numériques professionnelles • Aptitude à la conduite de projets • Force de proposition • Rigueur, méthodologie et sens de l'organisation • Esprit d'analyse et de synthèse • Qualités relationnelles et rédactionnelles • Goût du travail en équipe et en transversalité • Devoir de réserve et sens du service • Disponibilité • Aptitudes managériales • Sens des responsabilités 								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4516
<p>Intitulé du poste: N° 16816 Bibliothécaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins de la population à desservir en matière de formation, d'information et de culture • Évaluer la qualité des collections et définir une politique d'acquisition • Délivrer des documents en accès direct et différé, d'accueil, de prêt et de réservation • Organiser des expositions et des événements culturels • Réaliser des animations autour du livre et de la culture • Organiser le classement, définir les catalogues informatisés • Réaliser des tableaux de bord et élaborer des rapports. • Responsabilité intellectuelle forte, autonomie d'action dans le développement du secteur documentaire. De mauvais choix peuvent entraîner la désaffection des publics • Connaissances approfondies du monde éditorial et des bibliothèques • Connaissances des ressources numériques professionnelles • Aptitude à la conduite de projets • Force de proposition • Rigueur, méthodologie et sens de l'organisation • Esprit d'analyse et de synthèse • Qualités relationnelles et rédactionnelles • Goût du travail en équipe et en transversalité • Devoir de réserve et sens du service • Disponibilité • Aptitudes managériales • Sens des responsabilités 								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4517

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: N° 15431 Bibliothécaire</p> <p>• Identifier les besoins de la population à desservir en matière de formation, d'information et de culture • Évaluer la qualité des collections et définir une politique d'acquisition • Délivrer des documents en accès direct et différé, d'accueil, de prêt et de réservation • Organiser des expositions et des événements culturels • Réaliser des animations autour du livre et de la culture • Organiser le classement, définir les catalogues informatisés • Réaliser des tableaux de bord et élaborer des rapports. • Responsabilité intellectuelle forte, autonomie d'action dans le développement du secteur documentaire. De mauvais choix peuvent entraîner la désaffection des publics • Connaissances approfondies du monde éditorial et des bibliothèques • Connaissances des ressources numériques professionnelles • Aptitude à la conduite de projets • Force de proposition • Rigueur, méthodologie et sens de l'organisation • Esprit d'analyse et de synthèse • Qualités relationnelles et rédactionnelles • Goût du travail en équipe et en transversalité • Devoir de réserve et sens du service • Disponibilité • Aptitudes managériales • Sens des responsabilités</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4518
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4519
<p>Intitulé du poste: N° 16767 AGENT ACCUEIL</p> <p>Maîtrise de la bureautique et des outils informatiques. Capacité confirmée à la communication (écoute, disponibilité, relationnel, sens du contact, écrit). Capacité à travailler en équipe et en partenariat. Autonomie dans l'organisation du travail. Capacité à rendre compte. Connaissance des publics des quartiers populaires. Capacité à expliquer. Discretion et confidentialité quant aux situations repérées. Capacité à prendre de la distance face à certaines situations Sensibilité au secteur associatif.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4520

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: N° POSTE 17178 CONSEILLERE ECONOMIQUE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>Accueil, information et orientation des usagers y compris des agents de l'État Élaboration d'un diagnostic psychosocial Accompagnement social et/ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne Accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projets collectifs Médiation auprès des organismes Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides Pilotage et animation de projets et actions de prévention Accueil et tutorat des travailleurs sociaux en formation Politique sociale et d'action sociale Éléments de sociologie, de psychologie, d'ethnologie, de droit et d'économie Environnement et partenaires locaux dans le secteur social, institutionnel, associatif et économique Techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active Méthodologie de projets Règles éthiques et déontologiques.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4521
<p>Intitulé du poste: N° 17562 AIDE SOIGNANT</p> <p>Aide à la prise de médicaments Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Participation à la prévention de la maltraitance Diagnostic des situations d'urgence préparation du fauteuil et de l'instrumentation nécessaire à la réalisation d'un acte (assistant dentaire) Assistance au fauteuil (aide opératoire et aide instrumentiste), hygiène et asepsie (assistant dentaire) Tâches courantes de secrétariat médical (assistant dentaire°</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4522
<p>Intitulé du poste: Responsable Pôle Prévention Santé</p> <p>Responsable Pôle Prévention Santé</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4523
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance aux enseignants. Accueil et hygiène des jeunes enfants. Préparation et mise en état de propreté des locaux et matériel servant aux enfants. Participation à la communauté éducative et au temps du déjeuner</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4524

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Assistance aux enseignants. Accueil et hygiène des jeunes enfants. Préparation et mise en état de propreté des locaux et matériel servant aux enfants. Participation à la communauté éducative et au temps du déjeuner								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4525
Intitulé du poste: ATSEM								
Assistance aux enseignants. Accueil et hygiène des jeunes enfants. Préparation et mise en état de propreté des locaux et matériel servant aux enfants. Participation à la communauté éducative et au temps du déjeuner								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4526
Intitulé du poste: Second d'office								
Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4527
Intitulé du poste: RESPONSABLE DES REGIES								
Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4528
Intitulé du poste: HOTE D'ACCUEIL								
Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4529

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: HOTE D'ACCUEIL								
Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4530
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4531
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4532
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4533
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4534
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4535
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4536
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4537
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4538

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>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 Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4539
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4540
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4541
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4542
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4543
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4544
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4545
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4546
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4547
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4548
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4549
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4550
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4551
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4552
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4553

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SOCIAL DANS LES CRECHES								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4554
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4555
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4556
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4557
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4558
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4559
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL DANS LES CRECHES								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4560
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4561
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4562
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4563
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4564

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4565
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4566
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4567
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4568
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4569
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES CRECHES								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos crèches selon les procédures établies.								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4570
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint Budget et financements externes</p> <p>Mission : En lien avec le Directeur des Affaires Financières, il assure, collabore à la préparation et à l'établissement des documents budgétaires et comptables et pilote la recherche de financements externes et la certification des comptes (expérimentation)</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4571
<p>Intitulé du poste: Responsable Centre technique municipal</p> <p>Placé sous l'autorité du chef du service bâtiment et de la Directrice des services techniques, vous aurez pour missions : - Le suivi des demandes de travaux des services communaux et la coordination des interventions de la régie dans ses différents corps de métiers du bâtiment (organisation et planification de l'activité avec priorisation des actions), - La préparation et le suivi du budget du Centre technique municipal en relation avec le pôle comptable de la Direction, - La gestion des commandes du matériel et du stock en collaboration avec le magasinier, - La gestion administrative du personnel (congés, absences, formation, la veille en matière d'autorisation (CACES, permis...)) et le respect des consignes de sécurité (port des EPI, vêtement de travail, utilisation des machines, déplacements...), - Participer aux astreintes et les organiser.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4572
<p>Intitulé du poste: Référent coordination santé prévention</p> <p>Faciliter l'activité des services Santé/Prévention en assurant la coordination administrative, partenariale et de projets transversaux et en assurant la mise en œuvre du Projet de Santé</p>								
92	Mairie de SURESNES	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4573
<p>Intitulé du poste: BIBLIOTHECAIRE VALORISATION COORDINATEUR PETITE ENFANCE - H/F</p> <p>Coordination organisation et suivi des actions pédagogiques en direction des professionnels de la petites enfance</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4574

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH - HF</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4575
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH - HF</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4576
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH - HF</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4577
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH - HF</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4578

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil petite enfance								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4579
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4580
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4581
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4582
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4583
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4584
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4585
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4586
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4587
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4588

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service soutien aux habitants</p> <p>Coordonne les actions du Conseil Local de la Santé Mentale. A la charge de la gestion de la structure qui s'occupe des personnes atteintes du cancer et de leur entourage, et de la structure qui soutient les aidants familiaux pour les personnes malades. Chargée de la prévention santé publique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2019-12-4589
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste - F/H</p> <p>Soigner les pathologies dentaires des patients du CMM</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-12-4590
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste - F/H</p> <p>Soigner les pathologies dentaires des patients du CMM</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4591
<p>Intitulé du poste: Livreur/installleur</p> <p>Interventions : Transporte et monte différents mobiliers et structures demandés pour les manifestations. Assure des travaux d'affichage, de balisage, de pavoisement, ainsi que divers transports et déménagements pour les services municipaux. Effectue ses interventions en garantissant sa sécurité et celle des utilisateurs.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4592
<p>Intitulé du poste: BIBLIOTHECAIRE ASSISTANT - H/F</p> <p>Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4593
<p>Intitulé du poste: Ouvrier polyvalent H/F Travaux d'entretien courant des équipements. Utilisation et maintenance courante de l'outillage.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4594
<p>Intitulé du poste: Chauffeur TC Participer à l'efficacité du service public municipal en prenant en charge le transport collectif de groupes scolaires, d'associations et d'acteurs divers.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4595
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance - H/F Assurer l'accueil des publics et le traitement physique des documents</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4596
<p>Intitulé du poste: gardien de stade gardien de stade</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4597

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: assistante								
assistane								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4598
Intitulé du poste: assistante								
assistane								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4599
Intitulé du poste: educateur de rue								
educateur de rue								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4600
Intitulé du poste: Assistante administrative								
secrétariat du service, accueil et information du public, suivi et préparation des dossiers pour chacun des pôles, tâches budgétaires								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4601
Intitulé du poste: Animateur (trice)								
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents évènements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4602

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur (trice)</p> <p>- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents événements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4603
<p>Intitulé du poste: animateur (trice)</p> <p>- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents événements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4604
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>- Assurer des missions de portage, de déchargement et de manutention d'équipements et de matériel - Assurer la manutention dans le cadre de cérémonie, d'évènement et de manifestations pour la ville - Assurer des interventions ponctuelles sur la voie publique</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4605
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement associatif</p> <p>Accompagner les associations dans la mise en œuvre de leur projet - développer et animer la fonction point d'appui à la vie associative - observation de la vie associative - suivre l'activité des associations - suivre la gestion du budget du service en lien avec la directrice</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4606
<p>Intitulé du poste: Référent actions citoyennes</p> <p>- Gérer et animer le Conseil Municipal des Jeunes - Rédiger, présenter et piloter le plan d'action du secteur - Participer et piloter les actions du service Jeunesse - Rédiger le projet pédagogique du CMJ ainsi que sa charte - Evaluer les actions mises en place et rédiger les bilans - Animer les différents rendez-vous (commissions, assemblées) - Participer aux cérémonies patriotiques du 8 mai et du 11 novembre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4607
<p>Intitulé du poste: Référent actions citoyennes</p> <p>- Gérer et animer le Conseil Municipal des Jeunes - Rédiger, présenter et piloter le plan d'action du secteur - Participer et piloter les actions du service Jeunesse - Rédiger le projet pédagogique du CMJ ainsi que sa charte - Evaluer les actions mises en place et rédiger les bilans - Animer les différents rendez-vous (commissions, assemblées) - Participer aux cérémonies patriotiques du 8 mai et du 11 novembre</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	DG des EPCI 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4608
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des services</p> <p>Directeur général des services</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4609
<p>Intitulé du poste: cuisinier</p> <p>cuisinier de restauration collective</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4610
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle musique</p> <p>Responsable du pôle musique de la médiathèque</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4611
<p>Intitulé du poste: Responsable de pôle</p> <p>Responsable de pole au sein de la médiathèque de Bagneux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4612
<p>Intitulé du poste: Responsable de pôle Responsable de pôle au sein de la médiathèque de Bagneux</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4613
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire Médiathécaire en section adultes</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4614
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire Promotion du livre adulte sous toutes ses formes (BD, albums, romans, documentaires) accueil des différents publics, suivi des fonds adolescents, mise en valeur des documents de manière plus globale. chargé du suivi et de la mise en valeur des documents en phase avec les événements liés à l'actualité culturelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4615
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4616
<p>Intitulé du poste: Agent de résidence</p> <p>L'agent de résidence a pour missions : assurer l'accueil, renseigner et orienter le public gérer et remettre les clés entretenir les locaux collectifs et la chambre d'hôtes aider ponctuellement les résidents (toilette, secours) participer à l'élaboration et déroulement des animations accompagner la personnes âgée pour des sorties extérieures élaborer et participer à différents ateliers remettre en température les plats cuisinés nettoyer la salle de restauration et les annexes</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4617
<p>Intitulé du poste: Agent de résidence</p> <p>L'agent de résidence a pour missions : assurer l'accueil, renseigner et orienter le public gérer et remettre les clés entretenir les locaux collectifs et la chambre d'hôtes aider ponctuellement les résidents (toilette, secours) participer à l'élaboration et déroulement des animations accompagner la personnes âgée pour des sorties extérieures élaborer et participer à différents ateliers remettre en température les plats cuisinés nettoyer la salle de restauration et les annexes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4618
<p>Intitulé du poste: secrétaire agent d'accueil</p> <p>La secrétaire d'établissement pour personnes âgées sera chargée : assurer l'accueil du public et partenaires informer et orienter les résidents et les familles aider aux démarches administratives des résidents contribuer à l'amélioration continue de l'accueil participer aux statistiques et indicateurs d'activité assurer le secrétariat gérer les inscriptions aux animations</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4619
<p>Intitulé du poste: Assistant social/Travailleur social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4620
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4621
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de maintien à domicile</p> <p>Piloter le service Informer et accompagner les personnes âgées et leurs aidants Gérer les prestations (portage de repas à domicile, petit bricolage, accompagnement exté-rieur véhiculé) Participer aux actions collectives du Pôle seniors</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4622

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 soins</p> <p>accueil et prise en charge des patients et de leur famille Identification de l'état de santé du patient Réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4623
<p>Intitulé du poste: CHARGE ETUDES</p> <p>Piloter des études de projets de travaux (neufs, réhabilitation, transport et branchements) concernant le réseau SIAAP et département , visitable ou non à travers toutes les phases d'élaboration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4624
<p>Intitulé du poste: Chef-fe duBureau études et travaux</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef du service, vous serez chargé-e de -Encadrer les 8 agents du bureau. -Piloter les programmes d'opérations attribuées au bureau (Plan vélo, Plan Mobilités Durables, ...). - Orienter, prioriser, coordonner, planifier et contrôler toutes les activités du bureau en favorisant la synergie et en garantissant la co-élaboration des projets (avec les autres bureaux et services de la DVD, les autres directions du Département, les services des autres collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux ainsi qu'avec les partenaires extérieurs). -Assurer le suivi de la production (dans leurs dimensions techniques, administratives et financières) par les agents du bureau -Organiser en lien avec les services de la DVD, la concertation avec les usagers, associations, villes et la validation politique des projets développés</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4625
<p>Intitulé du poste: Chef Bureau études et travaux</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef du service, vous serez chargé-e de -Encadrer les 8 agents du bureau. -Piloter les programmes d'opérations attribuées au bureau (Plan vélo, Plan Mobilités Durables, ...). - Orienter, prioriser, coordonner, planifier et contrôler toutes les activités du bureau en favorisant la synergie et en garantissant la co-élaboration des projets (avec les autres bureaux et services de la DVD, les autres directions du Département, les services des autres collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux ainsi qu'avec les partenaires extérieurs). -Assurer le suivi de la production (dans leurs dimensions techniques, administratives et financières) par les agents du bureau -Organiser en lien avec les services de la DVD, la concertation avec les usagers, associations, villes et la validation politique des projets développés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2019-12-4626
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR -TRICE DE CIRCONSCRIPTION</p> <p>Le/La collaborateur-trice de circonscription garantie la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il/elle en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il/Elle contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le/la responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4627
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR -TRICE DE CIRCONSCRIPTION</p> <p>Le/La collaborateur-trice de circonscription garantie la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il/elle en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il/Elle contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le/la responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4628
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR -TRICE DE CIRCONSCRIPTION</p> <p>Le/La collaborateur-trice de circonscription garantie la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il/elle en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il/Elle contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le/la responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4629
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR -TRICE DE CIRCONSCRIPTION</p> <p>Le/La collaborateur-trice de circonscription garantie la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il/elle en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il/Elle contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le/la responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4630

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-73</p> <p>Raison d'être Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Missions : Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4631
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets</p> <p>Conduite de projets au sein de la Direction et du Service de la géomatique et de l'information géographique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4632
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'études</p> <p>Conduite de projets au sein de la Direction et du Service de la géomatique et de l'information géographique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4633
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-74</p> <p>Raison d'être Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Missions : Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4634
<p>Intitulé du poste: 19-168 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4635
<p>Intitulé du poste: 19-128-1 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4636
<p>Intitulé du poste: 19-170 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4637
<p>Intitulé du poste: 19-172 Second-e de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la second-e de cuisine confectionne des repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur et est amené-e à remplacer le-la chef-fe de cuisine en son absence. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4638

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 19-130-1 Responsable d'office								
Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4639
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Assistant de conservation - secteur jeunesse								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4640
Intitulé du poste: Correspondant en charge des déchets non ménagers								
Correspondant en charge des déchets non ménagers								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4641
Intitulé du poste: Maitre-nageur sauveteur								
MNS								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4642
Intitulé du poste: Maitre-nageur sauveteur								
MNS								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4643
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission touristique et hôtelier (H/F)</p> <p>Rattaché.e au responsable de pôle innovation et attractivité territoriale, vous construisez et pilotez la politique touristique et hôtelière du territoire Dans le cadre de la réorganisation de la direction du développement économique et du nouveau pôle innovation et attractivité, vous développez une vision stratégique de l'attractivité touristique du territoire. Dans un contexte marqué par la multiplication des projets hôteliers, le dynamisme des initiatives touristiques et la perspective de grands événements sportifs à l'instar des Jeux Olympiques et paralympiques 2024, vous impulsez une politique d'attractivité touristique dans un objectif de développement économique, d'emploi et de qualité de vie. Vous exercerez les missions suivantes : - Coordination de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique touristique territoriale en partenariat notamment avec les communes membres, le comité départemental du tourisme et l'ensemble des acteurs concernés (autres directions d'Est Ensemble, etc) - Pilotage et suivi du schéma de développement hôtelier adopté au printemps 2017 et coordination des acteurs de l'hôtellerie - Développement des destinations touristiques de proximité dans le cadre notamment des politiques de rez de chaussée actifs, d'économie sociale et solidaire et plus généralement de développement territorial - Participation à la construction de la politique d'attractivité territoriale du territoire en lien notamment avec le coordinateur fonctionnel désigné Vous organisez en priorité une conduite de projet transversale intégrant directement les autres directions de l'EPT concernées et partenaires du territoire. Vous facilitez la mise en réseau des acteurs dans un objectif de valorisation des potentiels du territoire et de prospection des ressources extérieures. Doté.e d'une parfaite maîtrise de la conduite de projet et des méthodologies de partenariat, vous faites preuve d'une forte autonomie et capacité d'initiative. Vous participez de manière proactive au projet de la direction du développement économique et du département développement territorial et environnemental.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4644

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique de conformité assainissement</p> <p>Au sein de la direction de l'assainissement et de l'eau et du pôle exploitation et service à l'utilisateur, sous la responsabilité du Technicien exploitation Référent Enquêtes, vous participez à l'ensemble des missions de terrain pour le contrôle des installations privatives et leurs raccordements sur les réseaux : - Visites de conformité chez les riverains et établissement des rapports d'enquête et plans de synthèse - Conseil technique aux administrés pour la mise en conformité, l'amélioration de leurs installations, la mise en séparatif et l'obtention de subventions - Contrôles des travaux de branchements neufs aux réseaux d'assainissement (suivis de travaux et contrôle de conformité) - Contrôles des ouvrages construits dans le cadre d'opérations d'aménagement en vue de la rétrocession des ouvrages et des réseaux au patrimoine public de Grand Paris Grand Est En outre pour la continuité du service public d'assainissement, vous participez à l'ensemble des missions de terrain sur les réseaux, ouvrages et branchements du secteur : - Diagnostic des dysfonctionnements ponctuels, recherche de pollutions, etc. - Contrôle du bon fonctionnement des ouvrages et des réseaux publics de l'EPT et suivi des points singuliers, avec mise en place des balisages et dispositifs de sécurité avant toute intervention - Contrôle des interventions confiées aux prestataires (désobstruction, curage, ITV, dépannage électromécanique, dératisation, travaux de branchement...) Connaissances en assainissement, gestion alternative des eaux pluviales, VRD et des règles d'hygiène et de sécurité. Capacités d'analyse et bonne expression orale. Bonne condition physique (travail en extérieur et à proximité de milieux insalubres) Polyvalence et goût pour le travail en équipe.</p> <p>Permis B indispensable. Localisation du poste : Clichy-Sous-Bois Rémunération : statutaire et régime indemnitaire - CNAS</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4645
<p>Intitulé du poste: Agent technique de conformité assainissement</p> <p>Au sein de la direction de l'assainissement et de l'eau et du pôle exploitation et service à l'utilisateur, sous la responsabilité du Technicien exploitation Référent Enquêtes, vous participez à l'ensemble des missions de terrain pour le contrôle des installations privatives et leurs raccordements sur les réseaux : - Visites de conformité chez les riverains et établissement des rapports d'enquête et plans de synthèse - Conseil technique aux administrés pour la mise en conformité, l'amélioration de leurs installations, la mise en séparatif et l'obtention de subventions - Contrôles des travaux de branchements neufs aux réseaux d'assainissement (suivis de travaux et contrôle de conformité) - Contrôles des ouvrages construits dans le cadre d'opérations d'aménagement en vue de la rétrocession des ouvrages et des réseaux au patrimoine public de Grand Paris Grand Est En outre pour la continuité du service public d'assainissement, vous participez à l'ensemble des missions de terrain sur les réseaux, ouvrages et branchements du secteur : - Diagnostic des dysfonctionnements ponctuels, recherche de pollutions, etc. - Contrôle du bon fonctionnement des ouvrages et des réseaux publics de l'EPT et suivi des points singuliers, avec mise en place des balisages et dispositifs de sécurité avant toute intervention - Contrôle des interventions confiées aux prestataires (désobstruction, curage, ITV, dépannage électromécanique, dératisation, travaux de branchement...) Connaissances en assainissement, gestion alternative des eaux pluviales, VRD et des règles d'hygiène et de sécurité. Capacités d'analyse et bonne expression orale. Bonne condition physique (travail en extérieur et à proximité de milieux insalubres) Polyvalence et goût pour le travail en équipe.</p> <p>Permis B indispensable. Localisation du poste : Clichy-Sous-Bois Rémunération : statutaire et régime indemnitaire - CNAS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4646
<p>Intitulé du poste: Un agent comptable</p> <p>Au sein de la direction des finances, sous l'autorité du responsable de l'unité comptable (composée de 3 agents) vous assurez le suivi et le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes. A ce titre, vous avez pour missions : - de contrôler les bons de commande émis par les services, - de traiter et suivre le mandatement comptable des dépenses, - de participer aux opérations de clôture budgétaire, - de mettre à jour les tableaux de bord, - de rédiger des courriers pour les factures rejetées, - d'apporter une réponse aux demandes électroniques émises par les fournisseurs services, - d'assurer un accueil téléphonique, - d'assurer le classement et l'archivage des dossiers. Vous serez amené(e) à accompagner les services dans le suivi de leur exécution budgétaire.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4647
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) pépinière</p> <p>Au sein de la direction du développement économique, au sein du pôle attractivité et prospective, sous l'autorité du responsable de la pépinière vous exercerez la gestion administrative et comptable de la pépinière. A ce titre, vous avez pour missions : - à accueillir physiquement et téléphoniquement les entreprises présentes sur le site, - à assurer le secrétariat administratif des contrats de location (constitution, suivi et mise à jour), - de veiller au bon fonctionnement, des équipements, de la logistique et de la sécurité des locaux en lien avec le responsable d'équipe, - de réceptionner et assurer le suivi du courrier, - de gérer l'agenda du responsable de l'équipe et procéder aux réservations de salles de réunion, - d'assurer le classement et l'archivage des dossiers. - d'assurer le règlement des factures fournisseurs, - d'établir les quittances de loyer pour les entreprises hébergées (loyer + prestations), - d'établir des factures de prestation de service pour les entreprises extérieures. Vous serez amené(e) à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4648
<p>Intitulé du poste: Responsable proximité conservation et valorisation patrimoniales</p> <p>/</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4649

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4650
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4651
Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE								
Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4652
Intitulé du poste: Responsable								
Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4653
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Conseille les élus et élus, les services, et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Anticipe le risque juridique et gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4654
<p>Intitulé du poste: Gardien-ne J. PREVERT</p> <p>Veille au maintien de l'état de propreté des parties communes et au bon fonctionnement des installations techniques. Développe et assure une relation d'accueil et d'information avec les habitants. Prévient la sécurité du bâti</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4655
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la structure, en cohérence avec le projet social et en collaboration étroite avec les animateurs de la MPT Berty Albrecht, vous êtes chargé(e) de piloter l'élaboration et la mise en œuvre du projet Famille, identifier les problèmes de la famille sur le territoire, coordonner et animer des projets et des actions, de formes et de contenus variés, en veillant à renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux tout en travaillant sur la cohésion sociale et l'insertion des familles dans leur environnement. Vous accueillez, informez et orientez les familles en lien avec l'équipe de la Maison pour tous, Vous concevez, mettez en œuvre et évaluez les actions collectives et services de soutien à la parentalité contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants ainsi qu'au renforcement de la cohésion intrafamiliale et aux relations et solidarités interfamiliales.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4656

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Educateurs de jeunes enfants</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre du projet éducatif municipal, vous concevez et mettez en œuvre le projet pédagogique et éducatif de votre crèche collective et coordonnez les activités qui en découlent. Vous accompagnez les parents dans l'éducation de leur enfant . Sous l'autorité directe de la Directrice, vous participez activement à l'élaboration du projet d'établissement. Dans cette perspective, vous coordonnez les projets d'activités de la structure en lien avec l'équipe. De ce fait, vous organisez la journée et les activités proposées aux enfants ainsi que le travail d'équipe. Dans le cadre des missions de prévention et de soutien à la fonction parentale, vous garantissez la qualité de l'accueil proposé à l'enfant et à sa famille en cohérence avec le projet de service, contribuez aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. Lors des réunions de direction, vous concourez à la dynamique de l'équipe en partageant sa culture et ses valeurs professionnelles. -Capacité à animer des activités éducatives - Connaissance du développement affectif, intellectuel et moteur du jeune enfant -Connaissance de la réglementation en matière de petite enfance - Connaissance des techniques de conduite de projets -Maîtrise de la conduite d'entretiens (avec les parents) -Capacité à encadrer une équipe -Culture de l'environnement territorial et des partenaires institutionnels -Connaissance des outils bureautiques</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4657
<p>Intitulé du poste: Officière d'état civil</p> <p>en charge des déclaration de naissances, mariages, cartes d'identités, passeports et décès</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4658
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE CLARINETTE</p> <p>• Assurer l'enseignement de la clarinette à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019- 12-4659
<p>Intitulé du poste: Officière à 80%</p> <p>Les missions sont: Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-12-4660
<p>Intitulé du poste: Officière à 80%</p> <p>Les missions sont: Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4661
<p>Intitulé du poste: Analyste d'Informations et de Données</p> <p>Mise en place d'outils de pilotage, pour les différents secteurs de l'activité municipale, orientés analyse d'information et tableaux de bord</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4662
<p>Intitulé du poste: AGENT DES BIBLIOTHEQUES</p> <p>Accueil du public : - Renseignements et inscriptions - Prêts et retours - Accueil téléphonique - Accueil de groupes Animations : - Participation à l'élaboration de la programmation - Participation à la mise en œuvre des animations Politique documentaire : - Participation à l'élaboration de la politique documentaire - Participation aux acquisitions - Traitement intellectuel des documents - Rangement des documents - Valorisation des collections Création de contenus sur le site de la médiathèque : - Participation au projet numérique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4663
<p>Intitulé du poste: CHARGEE D'ACCUEIL EN BIBLIOTHEQUE</p> <p>accueil du jeune public : • 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	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4664

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4665
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4666
Intitulé du poste: JURISTE REDACTION DES MARCHES. SUIVI ET CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION. VEILLE ET ASSISTANCE JURIDIQUE-SUIVI D'EXECUTION								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4667
Intitulé du poste: Agent de développement social local ? Concevoir, élaborer et mettre en œuvre les actions, projets et activités dans le cadre du projet social. ? Identifier, recenser, évaluer les attentes et enjeux du territoire. ? Animer, coordonner et encadrer une équipe. ? Mettre en œuvre et mobiliser ses connaissances techniques et pédagogiques liées au public. ? Développer des actions et des projets transversaux avec les services et les partenaires. ? D'initier avec les acteurs locaux (municipalité, conseils de quartier, associations) des projets et des actions visant à développer une dynamique sociale de quartier. ? De participer à la mise en œuvre de projets portés par les habitants, en étroite collaboration avec les agents de la Démocratie locale et les différents services de la ville. ? Mobiliser les ressources financières (appel à projet, subventions) auprès des partenaires institutionnels.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4668

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 comptable</p> <p>Rattaché.e à une direction et placé.e sous la responsabilité d'un.e directeur.trice, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle de l'exécution budgétaire des dépenses le suivi de la bonne exécution des marchés publics ainsi que le suivi des recettes de votre direction. Vous accompagnez, assistez le service de la Ville auquel vous êtes rattaché dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires. Vous êtes le lien privilégié entre les services opérationnels et la direction des Finances.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4669
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice du centre social et culturel Anne-Franck</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la Démocratie, Jeunesse et Vie Sociale des Quartiers, le directeur de l'équipement, met en œuvre les orientations municipales en matière de développement de la politique et de la vie sociale des quartiers.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4670
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires -jl</p> <p>Agent en charge de l'entretien des écoles primaires à la direction de la logistique</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4671
<p>Intitulé du poste: informateur jeunesse</p> <p>L'informateur Jeunesse est chargé d'animer et promouvoir une information locale à partir de thématiques définies à destination de la jeunesse balbynienne telles que la santé, la formation, les orientations professionnelles, ...Il participe à l'émergence de projets communs dans l'intérêt des jeunes balbyniens.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4672

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur des moyens et de la gestion technique</p> <p>Assiste la Direction des Moyens et Gestion Technique, dans l'organisation et la mise en œuvre des plans d'actions définis par le DGST, la DG et les élus. Assiste dans le Management opérationnel des différents pôles de la direction. Elaboration et suivi du budget. Elaboration et suivi de marchés publics Devoir de réserve et sens du service public. Sens de l'organisation, des relations humaines et diplomatie.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4673
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE IMMOBILIERE</p> <p>Assure la gestion locative dans on intégralité, de la recherche de futur locataire, à la perception des loyers assure les visites des biens en vue de leur réhabilitation et location ainsi que des états des lieux assiste en amont à la signature des actes notariés suit les procédures de quittancement, d'impayés, de contentieux locatifs et juridiques avec les notaires, les avocats et les syndic de copropriétés participe aux réunions de copropriétés</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4674
<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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4675
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> <p>L'agent s'occupe des enfants de petit âge dans les crèches collectives de la commune</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Rédacteur	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4676

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du service régie. Responsable du service régie.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4677
Intitulé du poste: Journaliste poste de journaliste en l'absence de cadre d'emplois de journaliste territorial (3-3.1)								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4678
Intitulé du poste: agent polyvalent l'agent est chargé d'assurer le nettoyage, l'hygiène, l'entretien des abords et la maintenance des équipements								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4679
Intitulé du poste: Directrice de crèche L'agent dirige la structure d'accueil permanent ou occasionnel pour des enfants de moins de 6 ans. Il est responsable de la mise en œuvre et de la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relève du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4680
Intitulé du poste: Adjointe à la Responsable du C.C.A.S et responsable du maintien à domicile Coordonner les informations vers les services internes et externes suivi administratif des différents dossiers au sein du CCAS. Gestion administrative gestion des agents sociaux								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4681

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 à la Responsable du C.C.A.S et responsable du maintien à domicile</p> <p>Coordonner les informations vers les services internes et externes suivi administratif des différents dossiers au sein du CCAS. Gestion administrative gestion des agents sociaux</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4682
<p>Intitulé du poste: Médiateur</p> <p>vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4683
<p>Intitulé du poste: Médiateur</p> <p>vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4684
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS</p> <p>Etre l'interface avec les pratiquants sportifs Informer et conseiller les abonnés dans leur pratique Organiser les activités sportives proposées dans l'espace Fitness Animer les cours collectifs de fitness, stretching, abdos ou remise en forme Accompagner les abonnés au vu des programmes de préparation physique établis Encadrer les ateliers sportifs municipaux proposés dans le champs des qualifications détenues Collaborer à l'organisation des rendez-vous sportifs Assister les enseignants pendant les temps scolaires d'activité sportive, dans le champs des compétences acquises</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4685
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle technique</p> <p>Manager et animer l'équipe technique en mettant en oeuvre des processus transversaux à l'ensemble des services de la Direction . Mise en oeuvre d'une programme annuel d'investissement tout en veillant aux différents aspects juridiques et réglementaires et de développement durable mis en oeuvre dans les politiques publiques de la commune</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4686
<p>Intitulé du poste: Directeur ALSH / Directeur adjoint</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Con&cedil;oit, organise, coordonne la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Gère un dossier transversal du service enfance. ACTIVITES PRINCIPALES : GESTION PEDAGOGIQUE Adapter une pédagogie au rythme des enfants. Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique Mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives, culturelles. GESTION DU PUBLIC Etre le relais sur les problématiques enfant. Mettre en place un accueil en direction des familles.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4687
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Accompagne au quotidien le directeur pour l'organisation de l'agenda et des réunions en relation étroite avec les trois services : temps de l'enfant, des ressources éducatives et SAF dans les aspects de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4688
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4689
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4690

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du domaine public								
MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4691
Intitulé du poste: jardinier								
Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités : responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public.								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4692
Intitulé du poste: Assistant Technique, Comptable et Budgétaire								
Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes de la Direction. Élabore les cahiers des charges des marchés au sein du SAF et le suivi de l'exécution. Assure la relation avec les fournisseurs ou services de la ville.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4693
Intitulé du poste: Assistant Technique, Comptable et Budgétaire								
Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes de la Direction. Élabore les cahiers des charges des marchés au sein du SAF et le suivi de l'exécution. Assure la relation avec les fournisseurs ou services de la ville.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4694

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du service restauration Intendance Economat</p> <p>• Mise en œuvre des orientations stratégiques • Piloter et coordonner les activités en matière de restauration scolaire (prestation alimentaire et encadrement des enfants - 6 000 repas/jour), et d'entretien ménager des équipements scolaires • Encadrer, manager, organiser et animer le service et les équipes des établissements rattachés (300 agents) : gestion des ressources humaines, gestion administrative, budgétaire et financière, gestion des moyens techniques • Assurer l'évaluation professionnelle des personnels, les recrutements, le suivi du plan de formation • Définir de nouvelles méthodes de travail pour optimiser le service rendu et améliorer la qualité de vie au travail, organiser leur mise en œuvre • Contrôler la bonne exécution de la délégation de service public de la restauration scolaire et assurer son renouvellement • Elaborer le budget et contrôler son exécution • Piloter et contrôler le suivi des marchés et assurer leur renouvellement • Participer au pilotage des opérations de construction de groupes scolaires, à la définition des principes et règles d'usage et de maintenance des équipements, au suivi des travaux en lien avec la direction des bâtiments • Mettre en place des outils d'analyse et d'évaluation et réaliser les bilans d'activités • Transmission régulière de l'ensemble des informations relatives au périmètre du service et notamment en prévision des conseils d'écoles • Assurer une veille réglementaire • Contrôler la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4695
<p>Intitulé du poste: Infirmier/ Infirmière</p> <p>L'infirmier(ère) protège, maintien et restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers II/ Elle participe à la mise en œuvre d'une politique de promotion, d'éducation à la santé et de prévention.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4696
<p>Intitulé du poste: Référent d'Office</p> <p>En charge de l'organisation de la distribution des repas dans le respect des normes d'hygiène (HACCP) et du service des repas Dans ce cadre, remet en état les locaux après le service et assure les charges d'entretien des locaux de l'école.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4697

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION</p> <p>Activités principales : • Gestion des contrats de maintenance et relations avec les prestataires • Relation avec les fournisseurs • Classement, rédaction des bordereaux des archives et suivi • Gestion et suivi des dossiers attribués par le directeur • Gestion du courrier dématérialisé et des commandes de la direction • Gestion des abonnements et du parc de téléphonie mobile. • Saisie sous Ciril GF et suivi des bons de commande et des livraisons • Suivi du budget de la direction et mise à jour des tableaux de bord • Gestion du planning et des relations téléphoniques du directeur Compétences et qualités requises : • Organisation et gestion de dossiers administratifs • Relation avec les utilisateurs • Relation avec les fournisseurs • Travail en équipe • Gestion des priorités, planification des actions • Bonne connaissance de l'utilisation d'un traitement de texte et du tableur</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4698
<p>Intitulé du poste: ADJOINT A LA DIRECTION</p> <p>L'adjoint.e est un cadre intermédiaire du service et à ce titre est membre du pôle de coordination de la direction de l'Action Educative. Il.elle suit les dispositifs et les partenariats de la direction de l'action éducative-emploi insertion. L'adjoint.e soutient la direction pour l'élaboration et participe au suivi budgétaire du service. L'adjoint.e devra être un appui méthodologique et logistique pour les projets transversaux. A ce titre, il.elle aura pour mission : ? Suivre l'ensemble des conventions, dispositifs, agréments et des appels à projet de la CAF ? Suivre l'ensemble des appels à projets et des subventions attribuées par les différents partenaires (contrat de cohésion, DRIEA, FSE, Conseil départemental, Conseil régional etc..) ? Etre un appui à la décision concernant l'élaboration et le suivi du budget, la stratégie partenariale et financière du service en lien avec la directrice de l'action éducative emploi insertion ? Veiller au respect des contraintes budgétaires par l'ensemble du service et à la bonne utilisation des ressources ? Participer à l'élaboration du projet de service et venir en soutien des directeur.rices des espaces de proximité dans l'élaboration des projets pédagogiques ? Amener une analyse stratégique pratique et logistique sur les projets et veiller à la mise en cohérence de l'ensemble des projets proposés par la direction ? Relayer la directrice en son absence</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4699

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e du Patrimoine et des Bibliothèques</p> <p>Un.e Adjoint.e du Patrimoine et des Bibliothèques à la Médiathèque à temps complet – Cadre d'emploi des Adjoints du Patrimoine et des Bibliothèques – Catégorie C Placé.e sous l'autorité de la Directrice de la Médiathèque, vous aurez en charge de mettre en œuvre les actions de relation avec les publics, de constituer et d'entretenir des collections. Vous aurez pour missions : Missions principales Réalisation et suivi des animations jeunesse en collaboration avec l'équipe et les partenaires locaux Participation aux activités en direction du scolaire (maternelles, élémentaires et collège) Enrichissement et valorisation des acquisitions jeunesse Participation à l'équipement et rangement es documents Accueil et renseignement du public : enfants (jusqu'à 14 ans), jeunes (14-18 ans) et adultes (parents et professionnels de l'enfance et de la petite enfance) Collaboration à des événements culturels et à la valorisation des fonds documentaires Connaissances et qualités requises Aptitude pour l'animation et goût affirmé pour la lecture. La connaissance de la littérature jeunesse est appréciée Expérience confirmée dans l'accueil des enfants et des jeunes Maîtrise des outils bureautiques et de veille professionnelle (outil d'acquisition comme Electre, sites professionnels et institutionnels, blogs...) Aptitude à l'organisation, l'autonomie Formation diplômante dans le domaine des métiers du livre (ABF, DUT métier du livre) Contraintes Travail du mardi au samedi jusqu'à 18h00 et éventuellement en soirée Le service public, l'entretien et le reclassement des collections impliquent de manipuler et porter des documents Les activités se font en position assise, debout ou en marche et accroupie</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4700
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4701
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4702
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>gardien de PM</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4703
Intitulé du poste: 19-519-002 technicien bâtiment tous corps d'état Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4704
Intitulé du poste: 19-519-003 technicien bâtiment tous corps d'état Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4705
Intitulé du poste: 2019-564 Technicien (e) évènementiel - Gestion des demandes d'intervention. - Contrôle de l'activité. - Encadrement.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4706
Intitulé du poste: CP dessinateur Réalise, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4707

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-004-002 Directeur d'accueil de loisirs</p> <p>Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis, en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4708
<p>Intitulé du poste: technicien CTM</p> <p>Intégré(e) au collectif de cadres au sein du Centre technique, vous portez la politique de la ville sur les enjeux de rénovation et d'aménagement du patrimoine bâti. Vous élaborez un plan d'action de maintenance des bâtiments et veillez à l'exécution des travaux. Vous veillez à la mise en place et au renouvellement du document unique pour assurer le respect des règles de santé et sécurité au travail.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4709
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4710
<p>Intitulé du poste: 19-559 chargé du conseil municipal et des actes administratifs</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4711

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-559 chargé du conseil municipal et des actes administratifs</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>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4712
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'instruction service logement</p> <p>- Assurer l'accueil et l'orientation physique et téléphonique des usagers - Enregistrer informatiquement les demandes et les renouvellements de demandes de logements - Contacter les demandeurs afin d'organiser les visites de logements et transmettre les dossiers aux bailleurs - Mettre à jour le système informatique, suite aux commissions des bailleurs sociaux et en informer les autres agents du service - Réceptionner les courriers administratifs et en informer les agents concernés - Participer aux commissions d'attributions des bailleurs sociaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4713
<p>Intitulé du poste: LMB - Adjoint au référent de cuisine</p> <p>Participer à l'organisation d'un restaurant de collectivité, coordonner, gérer les activités de distribution des repas, Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire, Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires, Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4714
<p>Intitulé du poste: LE - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4715

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MJE - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4716
<p>Intitulé du poste: BMD - Adjoint au référent de cuisine</p> <p>Participer à l'organisation d'un restaurant de collectivité, coordonner, gérer les activités de distribution des repas, Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire, Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires, Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4717
<p>Intitulé du poste: KS - Assistant GPEC</p> <p>Assure la gestion administrative et financière des recrutements et des actions de formation dans le respect des procédures définies et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4718
<p>Intitulé du poste: assistante-e développement des compétences</p> <p>- Missions principales du poste : - Analyser les demandes de recrutement (étude de besoin, poste vacant) - Organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement - participer aux jurys de recrutement et venir en appui aux services - suivre des outils de recrutement - accompagner les agents en demande de formation ou mobilité interne - établir les cahiers des charges de formation en intra - rédiger les décisions/conventions - assurer le suivi budgétaire du secteur formation - mettre à jour l'organigramme/ poste/ sur le logiciel CIRIL - participer à la campagne d'entretien professionnel - participer en lien avec le chef de services aux différents projets du service - participer aux Journées d'accueil</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4719
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien des installations sportives</p> <p>- Assurer l'entretien dans les installations sportives l'accueil des différents publics - Veiller à la sécurité et d'assurer la surveillance de ces installations d'accueillir les différents publics - Contribuer à la mise en place des manifestations</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4720
<p>Intitulé du poste: Création de l'emploi de technicien VRD (Voirie et Réseaux Divers)</p> <p>- Réaliser des études de conception de voirie, d'ouvrage d'art ou de réseau en intégrant la notion de partage de la voirie , - Participer aux étapes de communication et de concertation - Choix des options techniques et environnementales et analyse technique des offres des entreprises - Coordination des interventions - Suivi technique et administratif des travaux jusqu'à la facturation ,</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4721
<p>Intitulé du poste: responsable de l'urbanisme réglementaire</p> <p>- Piloter de l'instruction des autorisations d'urbanisme, au regard des règles du Code de l'urbanisme et du Plan Local d'urbanisme, et participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de développement urbain. - Encadrer et gérer le service urbanisme réglementaire : - gestion du service, - garantir la sécurité juridique du traitement des autorisations d'urbanisme, - interlocuteur privilégié des pétitionnaires et notamment des promoteurs immobiliers et autres (bailleurs par exemple) en matière d'urbanisme réglementaire, - faisabilité réglementaire des projets de construction et des projets urbains, - Suivre l'évolution des documents d'urbanisme communaux et supracommunaux, notamment en lien avec l'EPT / Métropole, - Participer à la déclinaison des grands projets de la Ville, notamment sur ses aspects de faisabilité physique et réglementaires : Sevrans, Terre d'Avenir, Cycle Terre, Pôles gares, projets de requalification du centre-ville... - Assurer le lien avec les institutions et services extérieurs dans le cadre de l'instruction des ADS, - Assurer la veille juridique, Instructeur des autorisations d'urbanisme : - réception du public et des professionnels, - instruction complète des autorisations droit du sol, - suivre les chantiers, - Suivre le contentieux (visites et établissement des procès verbaux) agent assermenté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4722
<p>Intitulé du poste: responsable travaux et maintenance des aires de jeux</p> <p>Missions principales du poste : - Montage des projets de créations ou d'aménagement des aires de jeux avec participation aux étapes de communication et de concertation - Maintenance des aires de jeux, assurer le suivi et la mise en sécurité des jeux et sol de sécurité et l'entretien des bacs à sable - Encadrer du personnel communal en charge des entretiens et réparations des jeux et sols de sécurité et par des entreprises Missions complémentaires du poste : - Participation à la conception et suivi des travaux de réalisation des projets de voirie sous l'autorité du directeur de service</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4723
<p>Intitulé du poste: agent-e de propreté urbaine</p> <p>- Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations - Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritrus en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. - Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4724
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice Multiaccueil Le Pavillon aux Histoires</p> <p>Au sein de la commune de Sevrans, vous diriger une structure d'accueil pour des enfants de l'âge de la marche et de moins de 6 ans.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-12-4725
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Le médecin généraliste assure des consultations de médecine générale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-12-4726
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste spécialisé en ostéopathie</p> <p>Le médecin généraliste chargé des consultations spécialisées en ostéopathie, technique qui consiste à tenter de corriger, grâce à des manipulations manuelles, la structure des os, des articulations et des muscles. Elle regroupe un ensemble de pratiques médicales permettant de diagnostiquer et traiter les dysfonctions d'un patient par restauration des mobilités tissulaires, à partir du principe selon lequel toute perte de mobilité des articulations, des muscles, des ligaments ou des viscères peut provoquer un déséquilibre de l'état de santé. L'ostéopathe prend donc en charge toutes les pathologies d'origine musculaire ou ostéo-musculaire (non inflammatoires, non infectieuses et non tumorales), avec leurs conséquences. Utilise la technique de l'acupuncture dans le cadre de son exercice.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-12-4727
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste spécialisé en phlébologie</p> <p>Le médecin généraliste chargé des consultations spécialisées en phlébologie, discipline médicale qui intervient dans la prévention, le diagnostic, le traitement et le suivi des maladies vasculaires périphériques, artérielles, veineuses, lymphatiques et de la microcirculation. Il pratique les explorations fonctionnelles vasculaires parmi lesquelles l'écho-Doppler (échographie vasculaire couplée à un doppler couleur) qui peut être réalisé sur les différentes artères et veines périphériques, et certains vaisseaux profonds de l'organisme.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4728
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Le médecin généraliste assure des consultations de médecine générale.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4729
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Le médecin généraliste assure des consultations de médecine générale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4730
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Le médecin généraliste assure des consultations de médecine générale.</p>								
93	Mairie de STAINS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-4731
<p>Intitulé du poste: Psychologue clinicien H/F Le/la psychologue est chargé.e de la prise en charge principalement d'enfants. Sa mission est d'écouter et d'accompagner des enfants et des adolescents en souffrance morale.</p>								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4732
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M. L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4733
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M. L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4734
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M. L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4735
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4736
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4737
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4738
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4739

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4740
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4741
Intitulé du poste: Assistante dentaire								
Vous aurez pour mission d'assister le praticien dans ses interventions en garantissant les conditions optimales d'hygiène et de fourniture. Vous assurerez également le travail de secrétariat, d'accueil et de gestion des dossiers administratifs des patients. Activités : - Assister le praticien au fauteuil lors de la consultation. - Assurer le nettoyage du cabinet dentaire, la désinfection de la zone de soins et la stérilisation des instruments et du matériel. - Assurer l'accueil physique et téléphonique du patient. - Assurer la gestion des rendez-vous et des urgences. - Assurer la mise à jour du dossier du patient et enregistrement des actes. - Assurer la gestion des stocks et suivi des commandes. - Assurer la prise en charge auprès des mutuelles. - Contribuer à la mise en œuvre du système de santé bucco-dentaire Aptitudes et Compétences Requises - Diplôme d'Assistante Dentaire - Sens du service public, contact aisé avec le public - Respect des règles d'hygiène - Discrétion professionnelle - Maîtrise de l'outil informatique - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Capacité à évoluer dans de nouvelles techniques Capacité à s'adapter à de nouvelles organisations								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4742
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité								
Devra mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en matière d'hygiène , de salubrité et de santé publique, et s'assurer du respect de la réglementation, notamment du règlement sanitaire départemental et du code de la santé publique.								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4743
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE et Coordinateur</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4744
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE et Coordinateur</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4745
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE et Coordinateur</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4746
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE et Coordinateur</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4747

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE et Coordinateur</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4748
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation CLE et Coordinateur</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4749
<p>Intitulé du poste: Assistante ASV</p> <p>Gestion logistique des projets menés par l'ASV : Planification des séances de prévention bucco-dentaire, gestion du matériel bucco-dentaire - Réservation de salles, réservation et achat de matériel pour les réunions et les actions de l'ASV. Secrétariat de l'ASV (prise de rendez-vous - mise en forme, envoi et suivi de courriers – accueil téléphonique ou physique des partenaires). Suivi administratif de dossiers : Suivi des heures des animatrices bucco-dentaires (prévisionnelles et effectives) – rédaction de contrats et de décisions, de formulaires de pré-engagements – suivi budgétaire (suivi des factures, mise à jour du tableau d'exécution budgétaire). Recueil de données d'activité</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4750

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante ASV</p> <p>Gestion logistique des projets menés par l'ASV : Planification des séances de prévention bucco-dentaire, gestion du matériel bucco-dentaire - Réservation de salles, réservation et achat de matériel pour les réunions et les actions de l'ASV. Secrétariat de l'ASV (prise de rendez-vous - mise en forme, envoi et suivi de courriers – accueil téléphonique ou physique des partenaires). Suivi administratif de dossiers : Suivi des heures des animatrices bucco-dentaires (prévisionnelles et effectives) – rédaction de contrats et de décisions, de formulaires de pré-engagements – suivi budgétaire (suivi des factures, mise à jour du tableau d'exécution budgétaire).</p> <p>Recueil de données d'activité</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4751
<p>Intitulé du poste: Assistante ASV</p> <p>Gestion logistique des projets menés par l'ASV : Planification des séances de prévention bucco-dentaire, gestion du matériel bucco-dentaire - Réservation de salles, réservation et achat de matériel pour les réunions et les actions de l'ASV. Secrétariat de l'ASV (prise de rendez-vous - mise en forme, envoi et suivi de courriers – accueil téléphonique ou physique des partenaires). Suivi administratif de dossiers : Suivi des heures des animatrices bucco-dentaires (prévisionnelles et effectives) – rédaction de contrats et de décisions, de formulaires de pré-engagements – suivi budgétaire (suivi des factures, mise à jour du tableau d'exécution budgétaire).</p> <p>Recueil de données d'activité</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4752
<p>Intitulé du poste: Directeur CLE</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques des centres de loisirs et des centres de vacances de la ville Conception et animation de projets pédagogique et d'activités de loisirs (Conception, Pilotage, coordination, évaluation) Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité (Cadre réglementaire CLSH, des séjours, des ERP, responsabilité civile et pénale, HACCP...) Gestion des équipements (matériels, aménagements, règlement intérieurs, sécurité) Gestion des ressources humaines (manager les directeurs, équipes techniques et d'animation, recruter, former, évaluer et accompagner) Animation et pilotage des équipes (réunion d'équipe, gestion de conflits)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4753

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur CLE</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques des centres de loisirs et des centres de vacances de la ville Conception et animation de projets pédagogique et d'activités de loisirs (Conception, Pilotage, coordination, évaluation) Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité (Cadre réglementaire CLSH, des séjours, des ERP, responsabilité civile et pénale, HACCP...) Gestion des équipements (matériels, aménagements, règlement intérieurs, sécurité) Gestion des ressources humaines (manager les directeurs, équipes techniques et d'animation, recruter, former, évaluer et accompagner) Animation et pilotage des équipes (réunion d'équipe, gestion de conflits)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4754
<p>Intitulé du poste: Directeur CLE</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques des centres de loisirs et des centres de vacances de la ville Conception et animation de projets pédagogique et d'activités de loisirs (Conception, Pilotage, coordination, évaluation) Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité (Cadre réglementaire CLSH, des séjours, des ERP, responsabilité civile et pénale, HACCP...) Gestion des équipements (matériels, aménagements, règlement intérieurs, sécurité) Gestion des ressources humaines (manager les directeurs, équipes techniques et d'animation, recruter, former, évaluer et accompagner) Animation et pilotage des équipes (réunion d'équipe, gestion de conflits)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4755
<p>Intitulé du poste: Directeur CLE</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques des centres de loisirs et des centres de vacances de la ville Conception et animation de projets pédagogique et d'activités de loisirs (Conception, Pilotage, coordination, évaluation) Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité (Cadre réglementaire CLSH, des séjours, des ERP, responsabilité civile et pénale, HACCP...) Gestion des équipements (matériels, aménagements, règlement intérieurs, sécurité) Gestion des ressources humaines (manager les directeurs, équipes techniques et d'animation, recruter, former, évaluer et accompagner) Animation et pilotage des équipes (réunion d'équipe, gestion de conflits)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4756

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinatrice ASV</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4757
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice ASV</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4758
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice ASV</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4759
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice ASV</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4760
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Planification de la commande publique (contrôle de l'évaluation préalable des besoins, recherche de solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la Ville et mise en place des procédures d'achats responsables ou durables), - Missions de conseil et d'assistance juridique auprès des services et des élus en matière de définition et de recensement des besoins, choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques, - Rédaction ou vérification des pièces administratives, des cahiers des charges en lien avec les services concernés et les maîtres d'œuvre désignés pour les marchés publics de travaux principalement mais aussi pour les marchés de fournitures et de services en appui au responsable de la commande publique, - Préparation et participation aux CAO et aux Commissions ad hoc, - Supervision des procédures d'achat formalisées et adaptées, du lancement de la procédure à la notification (rédaction et publication des avis, rédaction du rapport de présentation pour les procédures formalisées, contrôle des rapports d'analyse rédigés par les services, rédaction des courriers de rejet des candidatures et des offres retenues, rédaction et télétransmission des décisions au contrôle de légalité, etc.) et suivi des marchés en cours d'exécution en lien avec les services opérationnels (ordres de service, avenants, sous-traitance, reconductions, correspondances établies par les services concernés, etc.), - Suivi des négociations et participation aux auditions menées par les services avec les entreprises, conseil aux services opérationnels dans l'analyse des offres et négociations, - Veille juridique et prospective en lien avec le responsable de la commande publique, - Intérim du responsable de la commande publique.</p>								
93	Mairie des LILAS	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4761
<p>Intitulé du poste: Educateur de rue</p> <p>Créer du lien, accompagner et suivre le public de jeunes de 11 à 25 ans et leurs familles dans le cadre d'un travail de rue. Accueillir, informer et orienter les jeunes. Réaliser un travail de rue visant à aller à la rencontre des jeunes pour ouvrir le dialogue dans une démarche de prévention des facteurs de risques, intervenir dans la gestion des conflits. Assurer des actions de prévention au niveau individuel et collectif en partenariat avec les services de la ville.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4762

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Gardien de gymnase</p> <p>Relations et communication avec le secteur scolaire et les mouvements associatifs Accueil et assistance auprès du public, renseignements Faire respecter le règlement intérieur des installations sportives et le règlement de sécurité en vigueur Entretien technique et maintenance sur l'ensemble du site, installation électrique, espaces extérieurs, matériel sportif compris Entretien ménager dans le respect des normes d'hygiène, rangement Installation et rangement du matériel sportif (panneaux mobiles, poteaux de volley...)</p>								
93	Mairie des LILAS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2019-12-4763
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>accueil , évaluation et suivi psychologique d'adolescents et de jeunes adultes. Soutien à la parentalité. Lien avec les partenaires. Coordination de projets de prévention. Participation aux réunions de service.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-12-4764
<p>Intitulé du poste: Assistant social CSAPA (H/F)</p> <p>Être le référent social pour l'équipe dans le projet de soins des patients et pour les questions internes de l'équipe Évaluer la situation sociale des patients et mettre en place avec eux un plan d'action Travailler en relation avec les partenaires extérieurs du territoire de Cap 93 et mobiliser des partenaires autour des situations des patients Organiser des actions de groupe pour la remobilisation du patient et pour contribuer à la lutte contre l'isolement</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4765
<p>Intitulé du poste: Conseiller</p> <p>Suivi des dossiers thématiques pour le cabinet, aide à la prise de décision, suivi de dossiers thématiques impliquant une veille et une aide à la décision. organisation d'événements, collaboration à l'élaboration de supports de communication.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4766

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Gestion et organisation de l'agenda des élus: gestion de l'agenda électronique en parallèle avec l'agenda manuel ; suivi, organisation de rendez-vous et de réunions. - Gestion des appels téléphoniques : réception, filtrage, maîtrise de la communication des informations, traitement des appels sur messagerie. - Accueil physique de leurs interlocuteurs. - Gestion et organisation des fêtes et cérémonies portés par le cabinet sous autorité de la direction du cabinet (cheffe et directrice du cabinet) 2) La gestion des tâches administratives - Traitement du courrier courant : préparation de réponses, rédaction et saisie de notes et lettres, gestion du chrono courrier... - Compte-rendu écrit des réunions de Cabinet. - Organisation, suivi et classement des dossiers. - Recueil et suivi des besoins de formation des élus. - Suivi du budget du Cabinet.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4767
<p>Intitulé du poste: Assistante au cabinet du Maire</p> <p>Gestion et organisation de l'agenda des élus: gestion de l'agenda électronique en parallèle avec l'agenda manuel ; suivi, organisation de rendez-vous et de réunions. - Gestion des appels téléphoniques : réception, filtrage, maîtrise de la communication des informations, traitement des appels sur messagerie. - Accueil physique de leurs interlocuteurs. - Gestion et organisation des fêtes et cérémonies portés par le cabinet sous autorité de la direction du cabinet (cheffe et directrice du cabinet) 2) La gestion des tâches administratives - Traitement du courrier courant : préparation de réponses, rédaction et saisie de notes et lettres, gestion du chrono courrier... - Compte-rendu écrit des réunions de Cabinet. - Organisation, suivi et classement des dossiers. - Recueil et suivi des besoins de formation des élus. - Suivi du budget du Cabinet.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4768
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F)/CAP PETITE ENFANCE</p> <p>Vous faites partie d'une équipe de professionnels de la petite enfance, en contact quotidien avec les enfants, sous la responsabilité de l'équipe de direction de la crèche municipale. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Accueillir et encadrer l'enfant individuellement et en groupe, • répondre aux besoins fondamentaux des enfants en favorisant leur bien-être sur le plan physique, affectif, psychomoteur et relationnel dans un cadre sécurisé, • assurer les soins d'hygiène et de confort, • participer à la mise en place du projet éducatif, • établir des rapports confiants et sécurisants avec les enfants et leurs parents.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4769

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Mission : Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de l'établissement</p> <p>Activités principales : 1. Accueil des enfants, des parents • Suivre l'adaptation des enfants de la section ; • Mettre en œuvre et animer l'accueil en direction des enfants et des parents ; • Informer les parents sur le projet éducatif, le fonctionnement de la structure et des activités ; • Informer individuellement les parents de l'activité quotidienne des enfants ; • Organiser des entretiens individuels avec les parents en collaboration avec la directrice de la crèche ; • Etre le relai des problématiques équipe/parents, équipe/enfants auprès de l'éducatrice de jeunes enfants, de la directrice et des médecins de la crèche. 2. Suivi des enfants • Adapter une pédagogie aux besoins et aux rythmes de l'enfant ; • Prise en charge d'un groupe d'enfants en ayant un rôle éducatif et de prévention ; • Réaliser des techniques de soins : changes, hygiène des mains, du visage... • Réaliser des techniques de soins spécialisés : pesée, mesure, lavage de nez, prise de température... • Assister les enfants pendant les repas ; • Organiser la vie d'un groupe permettant le développement des enfants, leur éveil, leur bien-être en les aidant à tendre vers l'autonomie ; • Organiser et mettre en œuvre des ateliers d'expression des enfants ; • Identifier la personnalité d'enfants et transmettre les observations permettant d'adapter l'activité aux besoins ; • Alerter la directrice sur la santé des enfants ; • Proposer des pistes d'amélioration du suivi des enfants. 3. Suivi de la section • Participer aux instances d'organisation et de régulation ; • Participer aux aménagements de la section ; • Mise en œuvre des projets de section. 4. Participation aux projets de la direction • Participer aux instances de réflexion et d'organisation ; • Participer aux actions liées aux projets de direction. 5. Mise en œuvre de la réglementation • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité ; • Mettre en œuvre la réglementation relative à la santé publique et à la protection maternelle et infantile.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4770
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F)/CAP PETITE ENFANCE</p> <p>Vous faites partie d'une équipe de professionnels de la petite enfance, en contact quotidien avec les enfants, sous la responsabilité de l'équipe de direction de la crèche municipale. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Accueillir et encadrer l'enfant individuellement et en groupe, • répondre aux besoins fondamentaux des enfants en favorisant leur bien-être sur le plan physique, affectif, psychomoteur et relationnel dans un cadre sécurisé, • assurer les soins d'hygiène et de confort, • participer à la mise en place du projet éducatif, • établir des rapports confiants et sécurisants avec les enfants et leurs parents.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4771
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR DEVELOPPEMENT DURABLE</p> <p>Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4772
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion administrative</p> <p>Assure des fonctions d'accueil, de secrétariat du service, soutien à la directrice de service sur la gestion administrative du secteur, de la population scolarisée et l'accompagnement de la communauté éducative. Est polyvalent sur l'accueil et la gestion administrative du service.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4773
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention</p> <p>Agent chargé de diagnostiquer les principales dégradations de voirie et les interventions d'urgence. Il est également chargé de l'entretien du mobilier urbain. Il effectue, également, des travaux de manutention.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4774
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>ENTRET• Accueillir les enfants tant sur des actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration. • Contribuer à offrir un environnement agréable au public et au personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. • Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville. • Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de temps de repas afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives. IEN DES LOCAUX ET AIDE A LA RESTAURATION</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4775

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ingénieur</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe du directeur du service patrimoine, l'agent est chargé de : -Piloter des opérations de construction et de réhabilitation de bâtiments en phase d'études de faisabilité, de programmation, de conception de travaux et pendant l'année de parfait achèvement ; -Piloter les opérations de travaux d'accessibilité des bâtiments publics selon le planning de l'Agenda d'Accessibilité Programmée ; -Piloter des opérations de restructuration, rénovation, amélioration énergétique des bâtiments existants ; -Elaborer les pièces techniques des marchés publics de maîtrise d'œuvre et contrôler les éléments techniques des marchés publics de travaux ; -Elaborer des demandes de permis de construire et autres autorisations d'urbanisme. -Rédiger des rapports d'analyse d'offres de marchés publics ; -Etablir les documents nécessaires à la réalisation des ouvrages à exécuter dans le cadre de maîtrise d'œuvre interne de travaux et au suivi de leur exécution ; -Représenter le maître d'ouvrage (Ville) auprès des intervenants extérieurs : maîtres d'œuvre, entreprises de travaux, bureaux de contrôle, architectes, utilisateurs, habitants ; -Etablir les budgets prévisionnels études et travaux et assurer la gestion financière et administrative des opérations ; -Garantir le respect des plannings et des objectifs de coûts.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4776
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention</p> <p>Agent chargé de diagnostiquer les principales dégradations de voirie et les interventions d'urgence. Il est également chargé de l'entretien du mobilier urbain. Il effectue, également, des travaux de manutention.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4777
<p>Intitulé du poste: gestionnaire finance</p> <p>Suivi complet des activités financières budgétaires et comptables des budgets principal et annexes de la collectivité. Activités principales : • Engagement des dépenses et recettes • Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et recettes y compris la dette • Virements de crédits • Création de tiers • Gestion comptable des marchés, DSP et contrat • Suivi des régies • Suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivité • Suivi des baux Activités temporaires : • Participations à l'élaboration des documents budgétaires et financiers (BP, DM, CA) • Reprise des activités des personnes absentes • Amortissements et suivi du patrimoine • Demande de FCTVA • Connaissances comptables • Connaissance des nomenclatures budgétaires M14 et M49 appréciée • Outils office (word, excel, power point) • Chorus pro • Ciril finances, Business Object et Salvia • Rigueur et discrétion • Travail en équipe et en autonomie • Relations avec divers interlocuteurs internes et externes</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4778

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 coordination administrative</p> <p>Activités principales : • Suivi des évolutions institutionnelles : de la métropole de Paris et de ses implications pour la CA, des intercommunalités voisines, des compétences et outils impactés par ces évolutions (comme la répartition des compétences d'urbanisme et d'aménagement entre collectivités, les compétences économiques, les transports etc.) • Mission prospective sur l'élargissement du périmètre de la CA • Mission prospective et préparation des évolutions de compétences de la CA</p> <p>Activités complémentaires : • Pilotage des relations institutionnelles sur des dossiers majeurs de développement territorial avec une priorité sur l'économie et l'emploi • Contribution aux relations institutionnelles de promotion de la ZAC Aérolians Paris, incluant le projet de Colisée et le secteur « Aérofret- Aéroville » • Pilotage de la promotion du territoire dans le domaine formation et emploi (notamment pour le développement de l'enseignement supérieur) Cette énumération reste non-exhaustive et susceptible d'évolutions en cours d'exercice de l'activité prévue.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4779
<p>Intitulé du poste: chef de projet rénovation urbaine</p> <p>définir et mettre à jour le projet de rénovation urbaine, conduire réalisation du projet, préparer et animer les dispositifs de pilotage stratégiques et techniques</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4780
<p>Intitulé du poste: Responsables des projets et applications</p> <p>Chargée de mettre en application les projets</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4781

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN.E ADJOINT.E DU PATRIMOINE 2019 11 200</p> <p>Membre de l'équipe des médiathèques communautaires, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture publique. Activités/tâches principales : Sous la responsabilité de la direction du réseau albertivillarien et de la hiérarchie directe : Participer à la réflexion sur le développement de la charte de lecture publique Etre associé.e à la réflexion sur le projet des médiathèques communautaires et à ce titre peut participer à un groupe de travail du réseau de Lecture Publique Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'équipement Accueil des publics Participer à l'accueil des publics : prêt, aide à l'utilisation des automates, inscriptions, renseignements pratiques, première orientation dans les collections, aide à l'accès public à Internet Assumer l'accueil de groupes en autonomie, sous la responsabilité de la hiérarchie Diffuser les informations relatives au fonctionnement et aux services offerts (médi@TIC, réservations, JDM, animations...) au public Accueillir du public à l'espace numérique : tenue et gestion du planning des plages de consultation Accompagner et aider les publics sur l'outil informatique Participer à l'animation des ateliers multimédia en lien étroit avec le responsable Numérique Traitement matériel des documents Participer aux réceptions de commandes et équipement des documents Assumer le rangement, la protection matérielle des documents (plastification, renfort, etc.), l'entretien quotidien des collections (nettoyage, vérification, petites réparations). Assurer la mise à disposition des réservations et gestions des transits de documents Peut être amené à participer aux animations de la bibliothèque, éventuellement en soirée ou le dimanche, selon les modalités d'organisation propres au réseau de la Lecture Publique de Plaine Commune. Peut être amené à assurer du service public dans d'autres sections ou médiathèques du réseau d'Aubervilliers en fonction de besoins exceptionnels du service. Action culturelle et animations, sous la responsabilité du « référent » ou du responsable de section et d'équipement : Participer aux actions culturelles ; Participer au montage d'expositions et à la valorisation de livres en lien avec une thématique et avec les propositions du groupe valorisation Mettre à disposition du public et diffuse auprès des partenaires la communication du réseau de Lecture Publique Compétences et qualités requises Connaissance de l'environnement territorial et du statut de la fonction publique Sens pratique et aptitude au travail manuel Connaissance de l'outil informatique et des pratiques numériques Sens de l'accueil, du service public et du travail en équipe. Goût pour l'accompagnement des publics ; curiosité intellectuelle Rigueur, ponctualité, assiduité Autonomie et initiative Capacité à s'investir et à s'adapter Compétences spécifiques / Expérience recherchée / Diplôme ou permis obligatoire Formation obligatoire : Diplôme : Niveau Brevet Expérience souhaitée : Accueil des publics en médiathèque Animation et médiation</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4782
<p>Intitulé du poste: UN.E CHARGE.E DE MISSION COHERENCE COMMERCIALE 2019 11 199</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le.la chargé.e de mission a pour mission de contribuer à la réflexion, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie commerciale déployée sur le territoire de l'EPT Plaine Commune.</p>								
93	Pôle supérieur d'enseignement artistique Aubervilliers - La Courneuve - Seine-Saint-Denis - Ile-de-France	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4783

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de scolarité cursus Diplôme national supérieur professionnel de Musicien (DNSPM)</p> <p>- Organisation de la scolarité des étudiants en cursus Diplôme national supérieur professionnel de musicien (DNSPM) pour toutes les disciplines sauf les pratiques collectives - musique de chambre, session orchestre, projets pluridisciplinaires, ateliers jazz et musiques improvisées - Planification et organisation y compris logistique des cours DNSPM pour toutes les disciplines excepté les pratiques collectives, du concours d'entrée, des examens de fin de semestres DNSPM - Suivi du calendrier DNSPM en collaboration avec le cursus DE, l'Université de Paris 8 et les conservatoires partenaires - Suivi administratif des étudiants - Recueil et saisie des informations pédagogiques du cursus DNSPM (toutes les disciplines excepté les pratiques collectives) - Secrétariat pédagogique - Gestion des diplômes et des attestations de crédits DNSPM</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 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-2019-12-4784
<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 chèquiers mobilité ? Réception des documents pour les demandes de FSH EDF et ENGIE ? Réception des règlements pour le portage de repas à domicile et la gym seniors ? Réception des inscriptions pour les sorties culturelles ou les séjours-vacances ? Réception des inscriptions pour les animations de loisirs ou de prévention organisées par le CCAS ? Réceptionner les inscriptions pour le plan canicule ? Mise sous pli pour la diffusion d'information au public MISSIONS DE POLYVALENCE ? Enregistrement du courrier du CCAS+ personnes domiciliées ? Gestion des inscriptions sur les différents fichiers du CCAS ? Gestion des fournitures et de l'alimentation du chalet de l'Age d'or RELATIONS FONCTIONNELLES Contact direct et permanent avec le public. Travail en équipe au sein du service. COMPETENCES Compétences et connaissances techniques Savoirs être ? Bonne Elocution ? Orienter et informer le public accueilli ? S'adapter aux publics de cultures différentes ne parlant pas ou peu français ? Conserver neutralité et objectivité face aux situations ? Connaissance de l'environnement territorial ? Connaissance des droits et devoirs des fonctionnaires ? Maitrise de l'outil informatique avec le pack Microsoft Office ? Maitrise du logiciel : CCAS on Line ? Sens du Service Public ? Respect du Secret professionnel ? Aptitude au travail en équipe ? Discrétion et réserve ? Ponctualité ? Discrétion ? Assiduité ? Sens du contact ? Expression orale correcte ? Tenue vestimentaire correcte ? Sens de l'initiative ? Respect ? Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ? Polyvalence</p>								
94	CCAS de Villejuif	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4785

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social (H/F)</p> <p>Le Service Solidarité est en charge d'accueillir, d'informer, d'évaluer les demandes et le cas échéant, de réorienter les usagers vers des partenaires sociaux ; d'instruire des demandes d'aide sociale légale (Aide sociale [à l'hébergement, obligations alimentaires,...], Allocation Personnalisée d'Autonomie &ndash; APA, Allocation de Solidarité Personnes Âgées &ndash; ASPA &ndash; « différentielle », dossiers instruits et transmis à la Maison Départementale des Personnes handicapées &ndash; MDPH, Aide Médicale de l'État &ndash; AME,...) ; de mettre en œuvre la domiciliation des personnes sans domicile stable ; d'instruire, par délégation du Département, des demandes d'aides sociales légales et extra légales (Fonds de Solidarité Habitat - FSH - volet énergie, remise des chèquiers mobilité, Téléassistance, Revenu de Solidarité Active - rSa) ; et d'instruire des demandes d'aides extra-légales Communales (Fonds d'Aide Communal Solidarité - FACS, Fonds d'Aide Communal à la Pratique Sportive - FACPS, Fonds d'Aide Communal Solidarité Retraité - FACSR, Commission Sociale, Banquet des Retraités,...). Ces missions relèvent soit de la Commune, soit du CCAS. Au sein du service solidarité et sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Solidarité, l'assistant social accueille, informe et oriente les villejuifois en demande d'aides sociales. Il intervient dans le traitement des problèmes sociaux dans le cadre d'actions individuelles ou collectives en lien avec l'environnement social, médicosocial et institutionnel et favorise l'épanouissement et l'autonomie des personnes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4786
<p>Intitulé du poste: Evalueur psychologue de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH (h/f) 8557</p> <p>Le psychologue fait partie de l'équipe pluridisciplinaire du service Evaluation de la MDPH du Val de Marne composée également de médecins, travailleurs sociaux, enseignants spécialisés et ergothérapeutes. Il participe, dans le cadre réglementaire des compétences de la MDPH définies par la loi du 11 février 2005 et dans le respect du projet de vie de la personne : à l'évaluation des besoins des personnes en situation de handicap, aux équipes pluridisciplinaire et à l'élaboration des plans personnalisés de compensation, à la présentation de certains dossiers à la CDAPH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4787
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 2809</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4788

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire enfance EDS / DASO</p> <p>la Collaboratrice assiste les travailleurs sociaux Enfance et Le Responsable Enfance de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Comme l'ensemble des collaborateurs des EDS, il est amené à participer à l'accueil physique et téléphonique des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4789
<p>Intitulé du poste: Documentaliste (h/f) - 931</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le documentaliste est chargé de développer, et diriger le centre de documentation et de piloter la politique documentaire du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4790
<p>Intitulé du poste: Chef du service juridique et assurances (H/F) - 152</p> <p>Sous l'autorité de la directrice des Affaires juridiques et patrimoniales, le(la) chef(fe) de service a pour mission de manager et d'animer, dans un esprit de concertation, un service composé de deux secteurs. Il/elle est secondé(e) par un adjoint, référent du secteur "assurance". Il/elle est chargé(e) de développer une mission de conseil, de veille juridique, et de prévention des litiges. Il/elle participe à la démarche de prévention des risques juridiques mise en oeuvre par le département. Il/elle impulse le développement et la diffusion d'une culture juridique interne.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4791
<p>Intitulé du poste: Collaborateur Autonomie (H/F)</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'Espace Autonomie, le Collaborateur Autonomie assure l'accueil, l'information et l'orientation des usagers en perte d'autonomie, âgés et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il soutient l'ensemble de l'équipe en matière de gestion administrative, logistique et de ressources humaines et dans le suivi et la mise en place de projets. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-4792

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité des services à domicile mise en œuvre de la politique en faveur de l'aide a domicile. gestion des relations avec les services prestataires et partenaires du département</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4793
<p>Intitulé du poste: Collaborateur Autonomie (H/F) Placé sous l'encadrement du responsable de l'Espace Autonomie, le Collaborateur Autonomie assure l'accueil, l'information et l'orientation des usagers en perte d'autonomie, âgés et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il soutient l'ensemble de l'équipe en matière de gestion administrative, logistique et de ressources humaines et dans le suivi et la mise en place de projets. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4794
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur (H/F) - 7837 Par son activité, il contribue à la réalisation et au développement des cartographies liées aux activités de la DSEA ainsi qu'à l'exploitation du Système d'Information Géographique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4795
<p>Intitulé du poste: Technicien autosurveillance (H/F) - 5215 Valider des mesures, analyser le fonctionnement du réseau et modéliser les rejets pour les besoins de l'autosurveillance et du diagnostic permanent : contribution à la réalisation des documents règlementaires, détection d'anomalies, calcul d'indicateurs.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4796
<p>Intitulé du poste: DOCUMENTALISTE orienter et renseigner les visiteurs. Gestion des fonds documentaires, valorisation des fonds et acquisition des fonds de livres</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4797
<p>Intitulé du poste: Ingénieur (H/F) - 7462</p> <p>- Surveiller et hiérarchiser les rejets au milieu naturel grâce à la modélisation du réseau d'assainissement et aux mesures du système d'assainissement dans le cadre du diagnostic permanent. - Mesurer la pertinence des implantations des stations de mesures et les améliorer (piloter des diagnostics de mesures). - Participer à l'évolution des logiciels métiers.</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4798
<p>Intitulé du poste: Ingénieur chef de projet OPH</p> <p>Intégré-e au sein du pôle système d'informations, en collaboration avec un autre chef de projet et sous la responsabilité du Directeur du Pôle, vos fonctions vous conduiront à exercer les missions suivantes auprès de nos collectivités : • Mise en œuvre fonctionnelle d'un ERP • Gouvernance du système d'informations • Gestion administrative du domaine et reporting auprès du Directeur du pôle système d'informations. • Pilotage et gestion de projets. • Maintien en conditions opérationnelles</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4799
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : - Assurer le balayage sur un canton seul ou en équipe, avec engin ou manuellement - Opérations de lavage - Opérations de désherbage manuel Activités complémentaires : - Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux) - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs - Nettoyement de marchés forains Qualités requises : - Aptitude physique à la station debout, à la marche et au port de charges. Conditions particulières : - Travail permanent en extérieur. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-12-4800

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'enseignement artistique</p> <p>Professeur d'enseignement artistique de classe normale, l'agent a pour mission l'enseignement d'art musical et l'accompagnement dans les arts musicaux.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4801
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement social du Nouveau projet de Renouveau urbain de Choisy-le-Roi</p> <p>- Mise en place de la concertation et de la communication autour du NPRU - Suivi des études de programmation de l'équipement public, évaluation de santé et de sureté publique - Suivi du dossier autour de l'innovation pédagogique en lien avec l'appel à projet ANRU + - Montage et suivi de projet urbain en appui au directeur de projet, élaboration d'appels d'offres, suivi budgétaire des opérations - Organisation et suivi des comités de pilotage, technique et coordination technique - Elaboration et suivi des demandes de subventions et acomptes en lien avec le service Financier, auprès de l'ANRU, l'Etat, la Région, le Conseil général et la Caisse des dépôts – Prise en charge de logiciels « dédiés » aux subventions (AGORA, etc.),</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4802
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation section adultes</p> <p>• En charge des acquisitions et du traitement d'une partie des fonds documentaires et/ou de fiction adultes sur l'ensemble du réseau de Villeneuve saint Georges : - Acquisition, indexation, catalogage - Équipement et rangement des documents - Récolement, désherbage, nettoyage et réparation des documents • Accueil du public sur l'ensemble des sites (dans les médiathèques et médiabus): - Accueil, information et orientation du public - Gestion des prêts et des retours des documents et opérations afférentes (inscription, renouvellement, réservation...) - Mettre en application le règlement intérieur des médiathèques • Médiation autour des fonds et actions autour de la promotion du livre et de la lecture : - Réalisation de bibliographies, expositions thématiques - Valorisation des collections du secteur adultes - Participation aux manifestations culturelles proposées par les médiathèques (fête de la ville et /ou autres manifestations communale). - Interventions hors-les-murs éventuelles</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4803
<p>Intitulé du poste: chargé d'études</p> <p>Suivi du (des) projet(s) de renouvellement urbain. Aide à la construction du projet avec les partenaires et les bureaux d'études, et à la participation à des ateliers de mise en œuvre. Animation et production de certains atelier dont l'agent serait le référent. Production de documents : notes, synthèses, PowerPoint, cartographie... Coordination des directions en interne et des partenaires sur les thématiques suivies.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4804
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et aide-cuisinier (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction de la crèche vous assurez l'entretien des locaux, du matériel et du linge en appliquant les protocoles d'hygiène et de sécurité et pouvez également intervenir en soutien à la cuisinière.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4805
<p>Intitulé du poste: AGENT(E) D'ENTRETIEN (LOCAUX ET LINGE) - (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction de la crèche Jean Albert vous assurez l'entretien des locaux, du matériel et du linge en appliquant les protocoles d'hygiène et de sécurité. A ce titre, vous assurez les missions suivantes: - Nettoyer et désinfecter les locaux de la structure selon les protocoles imposés - Laver et désinfecter le matériel (vitre à hauteur, sanitaires, tables de change, poubelles...), le maintenir en état de fonctionnement ou demander réparation le cas échéant - Assurer l'entretien du linge (faire fonctionner la machine à laver et le sèche-linge, plier, repasser si nécessaire et ranger). - Gérer le stock de linge et des produits d'entretien - Approvisionner tous les distributeurs de la structure (papiers, produits) - Confectionner du matériel pédagogique et d'hygiène (sur-chaussures, bavoirs...) et veiller au bon état du linge (petites réparations) - Participer à l'organisation des fêtes et assister à certaines réunions d'équipe et à la journée pédagogique - Participer aux actions de prévention obligatoires (gestes d'urgence, évacuation des locaux)</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4806
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité (H/F)</p> <p>Mise en place des mesures de protections des risques sanitaires sur le territoire de la commune (attribution de l'Etat en matière d'habitat indigne et pouvoir de police sanitaire du Maire). Contrôle administratif et technique des règles d'hygiène et de salubrité définies dans le code général des CT, le code de santé publique et le règlement sanitaire départemental</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4807
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles</p> <p>Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux, intervenir sur le temps de la restauration scolaire, et participer à la communauté éducative</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4808
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles</p> <p>Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux, intervenir sur le temps de la restauration scolaire, et participer à la communauté éducative</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4809
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles</p> <p>Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux, intervenir sur le temps de la restauration scolaire, et participer à la communauté éducative</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4810
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef Police Municipale, veiller au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique et assurer les actions de prévention nécessaires, ainsi qu'une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4811
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef Police Municipale, veiller au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique et assurer les actions de prévention nécessaires, ainsi qu'une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4812

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef Police Municipale, veiller au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique et assurer les actions de prévention nécessaires, ainsi qu'une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4813
<p>Intitulé du poste: Chef de la police municipale</p> <p>Mettre en place et encadrer une police municipale de proximité.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4814
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Agent de de nettoyage - service cadre de vie</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4815
<p>Intitulé du poste: Manipulateur.trice radio</p> <p>Programmer les RDV, accueillir les patients, réaliser les examens d'imagerie médicale</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4816
<p>Intitulé du poste: Chargé de rédaction et de publication</p> <p>Proposer et réaliser des reportages Rédiger des articles de presse municipale Recueillir, retranscrire et synthétiser l'information Mettre en forme et préparer la diffusion de l'information sur les supports print et numériques Rédaction des articles du Magazine municipal, du site internet et des communiqués de presse Réalisation et conception des supports de communication Recueil des informations Mise à jour des supports numériques (site internet, application mobile, page facebook...) Suivi du planning de distribution des supports Archivage des supports Photographie Reprographie, impressions et façonnage Création des bons de commandes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4817
<p>Intitulé du poste: Technicien Regie</p> <p>conçoit, fait réaliser, en régie directe , des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti. Il gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4818
<p>Intitulé du poste: Responsable Etat civil-Funéraire-Elections H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires Générales, piloter, encadrer et coordonner l'ensemble des activités des secteurs suivants: état-civil, élections, recensement de la population, affaires militaires, affaires générales et Cimetière</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4819
<p>Intitulé du poste: Jardinier H/F</p> <p>Mission globale : Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Principales tâches : • Entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, • Préservation de la qualité des sites et prévention des risques, • Entretien des jardinières et contenants fleuris, • Réalisation de petits travaux (maçonnerie, etc.) liés à l'aménagement des espaces verts, • Gestion de la flore et de la faune indigènes, • Entretien des jardins botaniques municipaux, • Conducteur de véhicule permis B, • CACES.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4820
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE VOLANTE</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4821

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-assistance technique Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4822
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - restauration Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4823
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4824
<p>Intitulé du poste: Cuisinier.ère Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4825
<p>Intitulé du poste: Cuisinier.ère Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4826
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4827
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) webmestre</p> <p>Sous la responsabilité du Webmestre, vous serez chargée d'assister le webmestre dans ses tâches.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4828
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe, Animation de proximité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, il ou elle devra mener à bien le projet éducatif municipal par des actions appropriées en favorisant l'insertion socioculturelle et professionnelle des jeunes - susciter, développer, encadrer et accompagner les activités culturelles, sportives et citoyennes - développer les relations avec les familles et impliquer les jeunes dans la gestion des activités - accueillir des jeunes de la tranche d'âge définie par les orientations municipales - favoriser la rencontre des jeunes dans le quartier - construire les projets inhérents à la structure avec les usagers, encadrer et accompagner la réalisation de ceux-ci - mettre en place un conseil consultatif des usagers - établir des liens les acteurs locaux - participer aux actions de prévention, de citoyenneté et d'insertion dans la vie sociale</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4829
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2019-12-4830
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2019-12-4831
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	16:36	CIGPC-2019-12-4832
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	16:36	CIGPC-2019-12-4833
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2019-12-4834
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2019-12-4835

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	16:36	CIGPC-2019-12-4836
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	26:36	CIGPC-2019-12-4837
Intitulé du poste: Plongeur L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service aux écoles, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4838
Intitulé du poste: Webmaster/Chargé(e) de Communication Missions : - Actualisation quotidienne du site Internet de la Ville - Gestion du Backoffice et relations avec notre prestataire - Gestion quotidienne de la photothèque du Service - Participe à la conception, à l'organisation et à la mise en œuvre des actions de communication - Participe à la diffusion de l'information - Préparation des événements municipaux - Rédactions diverses - Suivi de l'actualité Activités: Veille, collecte et rédaction des informations relatives à la vie de la collectivité sur le site Internet de la Ville Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité 2.0 Gérer l'évolution du site • Développer la notoriété du site et assurer son référencement • Classement et administration de la photothèque • Couverture des manifestations municipales • Réalisations de reportages photos, • Rédaction de courriers, communiqués de presse, dossiers... • Présence lors de certains événements et manifestations								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4839

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de 1ère classe</p> <p>Savoirs (connaissances théoriques) ? Connaissances du développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant, notions de diététique et d'alimentation, connaissances des indicateurs d'alerte dans les comportements des enfants. ? Connaissances des techniques artistiques, ludiques et manuelles, maîtrise des techniques d'animation, de créativité et d'expression, connaissance de l'offre en matériel éducatif et culturel, Connaissance sur la diversité socio- culturelle des familles (notions de sociologie et d'anthropologie). Connaissances sur le droit de l'enfant et de la famille. Connaissances de l'environnement institutionnel des acteurs de la protection de l'enfance. Notions de conduite de projets Savoir faire (résultat de la pratique professionnelle) ? Connaissances de l'environnement territorial local, instances et processus de décision de la collectivité. ? Connaissances en communication interpersonnelle, d'écoute et de reformulation. ? Notions sur les techniques de gestion de conflits entre enfants Savoir-être (qualités personnelles) : ? Intérêt pour la culture, Imagination et créativité, curiosité d'esprit, Dynamisme, sens de l'initiative avec aptitude à être force de proposition, Diplomatie, patience et maîtrise de soi ? Sens de l'observation, de l'écoute et de la communication, ? Très grande vigilance à la sécurité, ? Très grande aptitude au travail en équipe, ? Aptitude à la gestion du temps, ? Aptitude à l'analyse des pratiques, ? Aptitude à se remettre en cause pour améliorer son professionnalisme, ? Obligation de réserve et de discrétion professionnelle, ? Respect de soi et d'autrui, ? Aptitude à l'anticipation, à la régulation et à la résolution des conflits, ? Sens du Service Public</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4840
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4841
<p>Intitulé du poste: FF ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4842

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: FF ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4843
Intitulé du poste: Animateur								
articipe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2019-12-4844
Intitulé du poste: Animateur								
articipe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2019-12-4845
Intitulé du poste: Animateur								
articipe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4846

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4847
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-4848
Intitulé du poste: Animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	26:15	CIGPC-2019-12-4849
Intitulé du poste: Animateur								
Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4850
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MAURICE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4851
Intitulé du poste: CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DES PROJETS CULTURELS DU TVO CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DES PROJETS CULTURELS DU TVO								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4852
Intitulé du poste: Secrétaire Accueille, oriente et renseigne le public. Apporte une aide permanente au Directeur du conservatoire en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information et de suivi des dossiers.								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4853
Intitulé du poste: Référente Carte Jeune et Administratif Jeunesse Développer, communiquer et promouvoir la carte jeune, Mettre en place des procédures afin d'optimiser la gestion administrative du secteur jeunesse.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4854
Intitulé du poste: Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4855
Intitulé du poste: Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4856
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4857
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4858
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4859
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4860

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'opération</p> <p>Au sein de la Direction du patrimoine bâti et sous la responsabilité du responsable du Service projets et travaux neufs, le chargé d'opérations seconde ce dernier dans la conduite des opérations de constructions neuves ou de grosses restructurations des bâtiments communaux, confiées à des équipes de maîtrise d'œuvre. Il assure le suivi des projets, des études de faisabilité jusqu'au parfait achèvement des travaux, aussi bien dans les aspects techniques qu'administratifs et financiers.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4861
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Sous la direction de la responsable du réseau de lecture publique de Villejuif, vous appartierez au collectif de direction (5 cadres A) où vous exercerez des missions de définition et mise en œuvre de politiques de lecture publique pour le territoire. Vous piloterez la stratégie numérique du Réseau de lecture publique sur le territoire (médiation, formations, e-administration, usage des ressources numériques) ainsi que la gestion de la base SIGB.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4862
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4863
<p>Intitulé du poste: Juriste marchés publics</p> <p>Chargé des marchés publics de la collectivité</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4864

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 recrutement Il/elle assure tous les recrutements de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4865
Intitulé du poste: Assistant-e dentaire Assiste le dentiste du CMS pour pourvoir les fauteuils dentaires.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4866
Intitulé du poste: Assistant-e dentaire Assiste le dentiste du CMS pour pourvoir les fauteuils dentaires.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4867
Intitulé du poste: Agent petite enfance en crèche collective Assure l'accueil de l'enfant et de sa famille, le bien-être de l'enfant en favorisant son éveil et les soins quotidiens tout en respectant les règles d'hygiènes et de sécurité.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4868
Intitulé du poste: ASVP-EL Surveillance du stationnement Verbaliser des contrevenants Renfort sur les manifestations sportives Renfort Point école								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4869

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de la Petite Enfance-EL Assure l'accueil physique et téléphonique du Village de la Petite Enfance</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4870
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil de l'enfant et de sa famille, le bien-être de l'enfant en favorisant son éveil et les soins quotidiens tout en respectant les règles d'hygiènes et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4871
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ACCUEIL CLSH OUEST ELEM Au sein d'une école élémentaire et sous l'autorité du responsable des accueils de loisirs, vous êtes chargé(e) d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extrascolaire destinées aux enfants d'âge élémentaire et d'organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4872
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR CLSH ROLAND VERNAUDON - VS Au sein d'une école élémentaire et sous l'autorité du responsable des accueils de loisirs, vous êtes chargé(e) d'assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extrascolaire destinées aux enfants d'âge élémentaire et d'organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-12-4873
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D'ARTS PLASTIQUES Sous la responsabilité de la directrice de l'Ecole d'arts plastiques et de la chef de service des Ecoles municipales artistiques, il ou elle aura pour missions : Enseignement volume/sculpture – spécialité terre, auprès d'élèves enfants, adolescents, adultes, Coordination et gestion de l'atelier terre (projets, matériaux, outils, cuisson).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4874
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE TECHNIQUE DES SPORTS</p> <p>? Encadrement • Ils encadrent les agents chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participent à leurs missions. Ils élaborent leurs plannings (en collaboration avec les autres secteurs). • Ils organisent et animent les rencontres avec les agents constituant leurs équipes (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procèdent à l'entretien et à l'évaluation annuelle de chaque agent. ? Hygiène et Sécurité Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Ils s'assurent du bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peuvent après accord de leur directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Ils mettent en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Ils participent à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409) • Ils contribuent en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. ? Logistique des manifestations • Participent avec leur direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de leurs missions de « responsable » ? Elaboration du budget • Réalisent avec leur direction la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs travaux à effectuer. • Demandent les devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de petits matériels sportifs. • Assurent un suivi des matériels technique et structurant (réparation, maintenance, renouvellement) ? Maitrise des outils informatiques • Enfin ils élaborent et présentent un bilan écrit de l'activité du secteur qui les concerne. Etat des lieux, fréquentations, optimisation des mises à disposition et proposition d'amélioration. • Utilisation de logiciels métiers Sedit Marianne, AStech et autres</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4875
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4876

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-4877
<p>Intitulé du poste: PEDOPSYCHIATRE</p> <p>Missions : Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, les missions sont les suivantes : - Suivi des enfants et adultes, - Participation à l'activité de l'équipe pluridisciplinaire, - Participation aux réunions institutionnelles et cliniques, notamment au sein du comité de direction, - Echanges avec les partenaires institutionnels, - Rédaction et signature des protocoles d'accord avec les caisses de Sécurité Sociale. Compétences, connaissances et qualités requises : Diplôme et expériences requises : - C.E.S. en psychiatrie option enfants et adolescents, - Expérience en tant que psychanalyste auprès d'enfants et d'adultes, - Expérience dans un service public sanitaire et médico-social appréciée.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4878
<p>Intitulé du poste: Maitre-nageur</p> <p>Surveille les usagers pendant les heures d'ouvertures au public Participe à l'élaboration, à la mise en place du contenu pédagogique et à l'encadrement de l'activité « maîtrise du milieu aquatique » dans le cadre de la convention signée entre la ville d'Ivry et l'Inspection départementale de l'Education Nationale. Participe à la mise en place d'activités municipales Participe à l'encadrement des activités pendant la quinzaine sportive Surveille les activités municipales B Hygiène et entretien Assure le nettoyage des plages et des pédiluves pendant les vacances scolaires, lors des vidanges et lorsque cela est nécessaire. Assure l'entretien, le nettoyage et le rangement du matériel pédagogique. Assure le nettoyage des locaux annexes (infirmerie, cuisine, toilettes et douches). Informe les usagers des règles d'hygiène dans les équipements nautiques. C Sécurité Veille et fait appliquer les consignes du plan Vigipirate. Contrôle journalier du matériel de secours (DSA, oxygénothérapie, produits de pharmacie, perches,...) Organise les secours en cas d'accident, donne les premiers soins en attendant les services d'urgence et informe la direction de la piscine ou la direction des sports en son absence. Applique les consignes mises en place dans le cadre du POSS. Veille au respect par les usagers du règlement intérieur. S'assure du bon fonctionnement des moyens de communication interne et externe.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4879

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des actions de médiation et de valorisation du patrimoine</p> <p>Gérer le patrimoine archivistique de la ville et produire des outils de connaissance de l'histoire de la ville et de son patrimoine. Le titulaire du poste propose et met en œuvre les actions de médiation et de valorisation des fonds. Il est également chargé de missions transversales au service : traitement des fonds, accueil des lecteurs, participation aux collectifs de travail.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4880
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>Surveillance, encadrement des séances de natation scolaire et des activités municipales</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4881
<p>Intitulé du poste: Chargé des dossiers cablage</p> <p>Maintient et fait évoluer l'architecture de télécommunication des réseaux Data et Voix. Elabore, réalise et suit des projets techniques majeurs (Cœur de réseau, Plan de sécurité, Plan de sauvegarde, ...), en lien avec les Systèmes d'informatiques et équipements mis en service. Assure le choix, les acquisitions et la mise en œuvre des équipements réseaux et des serveurs. Organise les opérations de travaux de câblage dans bâtiments communaux et sur l'espace public. Assure la qualité du service et de l'adéquation de la réponse aux besoins des utilisateurs</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-4882
<p>Intitulé du poste: Responsable équipe attributions logement</p> <p>sous l'autorité du responsable du secteur HABITAT, le/la responsable équipe attributions logement encadre les agents d'accueil et assure la mise en oeuvre des dispositifs d'accompagnement.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-4883

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Maison de Quartier</p> <p>La mise en œuvre passe par le développement d'une connaissance croisée et partagée du quartier et la construction du projet de maison avec la population et les acteurs du quartier selon des axes. Il construit le projet social de l'équipement, de façon participative et partenariale. Veille à mettre au cœur de toutes les activités municipales, la participation des habitants, des associations pour développer la citoyenneté et initier, développer des pratiques de démocratie participative de proximité.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4884
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire accueil</p> <p>Gestion des demandes de logements Accueil du public</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-4885
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du point d'accès au droit (H/F)</p> <p>Créer les conditions de proximité permettant à chacun d'avoir connaissance de ses droits et devoirs, et un accompagnement dans les démarches juridiques. Favoriser l'échange entre les citoyens, les autorités publiques nationales et locales, les administrations, les associations grâce à un dialogue d'égal à égal et dans une situation de respect et d'écoute. Sous l'autorité de la directrice du développement social, le coordinateur du Point d'accès au Droit (PAD) est chargé du fonctionnement du service, avec les services municipaux et les acteurs locaux (Education Nationale, Police Nationale, Justice, Bailleurs, Commerçants...).</p>								
94	Mairie d'ORLY	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-4886

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Travailleur social</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES - Assurer une intervention sociale d'aide à la personne et d'accès aux soins - Identifier les potentialités et les difficultés de la famille de manière globale (évaluation au domicile) - Préconiser un parcours individualisé partagé avec la famille et en être le référent - Repérer les compétences de la famille et les valoriser - Accompagner physiquement la famille si nécessaire - Faciliter l'accès aux droits, aux soins et à l'exercice de la citoyenneté en lien avec l'équipe et les partenaires Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et de la fonction parentale dans l'environnement familial - Transmettre en fonction du parcours défini, les connaissances et techniques nécessaires à la réalisation des activités de la vie quotidienne, des soins, de l'éducation et de la protection des enfants - Réaliser les actes de la vie quotidienne et s'en servir comme support à l'intervention (entretien du logement, du linge, hygiène des personnes, courses et repas, tâches administratives, etc.) - Conseiller dans la gestion des ressources financières - Favoriser l'insertion dans l'environnement et aider à développer le lien social Travail en équipe et en réseau - Référent des aides facultatives liées aux familles et notamment dans le cadre des départs en vacances (aide au projet/ attribution des aides) - Développer et maintenir les relations partenariales en lien avec la hiérarchie, - Etre le référent famille du CCAS lors des rencontres partenariales (réussite éducative notamment) - Alerte sur les situations inhabituelles rencontrées au domicile et en cas de besoin ou de danger ACTIVITES COMPLEMENTAIRES - Participation à la mise en œuvre du règlement des aides facultatives du C.C.A.S. - Réaliser les tâches administratives inhérentes aux missions (rapport &ndash; courriers...) ACTIVITES PRINCIPALES - Assurer une intervention sociale d'aide à la personne et d'accès aux soins - Identifier les potentialités et les difficultés de la famille de manière globale (évaluation au domicile) - Préconiser un parcours individualisé partagé avec la famille et en être le référent - Repérer les compétences de la famille et les valoriser - Accompagner physiquement la famille si nécessaire - Faciliter l'accès aux droits, aux soins et à l'exercice de la citoyenneté en lien avec l'équipe et les partenaires Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et de la fonction parentale dans l'environnement familial - Transmettre en fonction du parcours défini, les connaissances et techniques nécessaires à la réalisation des activités de la vie quotidienne, des soins, de l'éducation et de la protection des enfants - Réaliser les actes de la vie quotidienne et s'en servir comme support à l'intervention (entretien du logement, du linge, hygiène des personnes, courses et repas, tâches administratives, etc.) - Conseiller dans la gestion des ressources financières - Favoriser l'insertion dans l'environnement et aider à développer le lien social Travail en équipe et en réseau - Référent des aides facultatives liées aux familles et notamment dans le cadre des départs en vacances (aide au projet/ attribution des aides) - Développer et maintenir les relations partenariales en lien avec la hiérarchie, - Etre le référent famille du CCAS lors des rencontres partenariales (réussite éducative notamment) - Alerte sur les situations inhabituelles rencontrées au domicile et en cas de besoin ou de danger ACTIVITES COMPLEMENTAIRES - Participation à la mise en œuvre du règlement des aides facultatives du C.C.A.S. - Réaliser les tâches administratives inhérentes aux missions (rapport &ndash; courriers...)</p>								
94	Mairie d'ORLY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2019-12-4887

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Psychologue petite enfance (H/F)</p> <p>La direction Petite Enfance propose et organise une offre de service diversifiée aux parents des enfants orlysiens âgés de 3 mois et 4 ans, à savoir : -la mini-crèche Foucauld (15 berceaux de 10 mois à 3 ans) -la crèche des p'tits loup'ings (36 berceaux de 3 mois à 3 ans) -le relais assistantes maternelles -le lieu d'accueil parents enfants (LAEP) • Optimiser les pratiques professionnelles en sensibilisant les personnels éducatifs à la dimension psychologique du développement de l'enfant et des relations qu'il tisse • Analyser les comportements d'enfants accueillis et repérer les signes éventuels de troubles, à la demande des professionnels • Accompagner et soutenir les parents</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4888
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale</p> <p>Missions : • Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en développant une relation de proximité avec la population et les différents partenaires dans le cadre des actions de prévention de la délinquance mises en œuvre par la municipalité ; • Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre ; • Relever les infractions (code de la route, hygiène, droit de place et d'étalage, troubles du voisinage, ...) ; • Assurer la surveillance générale (surveillances de la voie publique, des bâtiments communaux, des commerces, du parc et des espaces verts) et apporter une aide technique et juridique aux agents de surveillance de la voie publique (ASVP) afin de les accompagner dans l'exercice de leurs missions ; • Participer à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles, en lien avec les Agents de Surveillance des Passages Piéton (ASPP) ; • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; • Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des évènements survenus pendant le service et des dispositions prises ; • Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de missions et de préventions ; • Assurer le suivi réglementaire des chiens dangereux ou errants : déclaration en Mairie, formation du propriétaire, port de la muselière,.... • Assurer des missions et actions d'accueil et de prévention auprès du public ; • Etablir un lien permanent avec la population, les commerçants, les associations, les bailleurs et tous les partenaires.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4889

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Gardien de Police Municipale</p> <p>Missions : • Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en développant une relation de proximité avec la population et les différents partenaires dans le cadre des actions de prévention de la délinquance mises en œuvre par la municipalité ; • Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre ; • Relever les infractions (code de la route, hygiène, droit de place et d'étalage, troubles du voisinage, ...) ; • Assurer la surveillance générale (surveillances de la voie publique, des bâtiments communaux, des commerces, du parc et des espaces verts) et apporter une aide technique et juridique aux agents de surveillance de la voie publique (ASVP) afin de les accompagner dans l'exercice de leurs missions ; • Participer à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles, en lien avec les Agents de Surveillance des Passages Piéton (ASPP) ; • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; • Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises ; • Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de missions et de préventions ; • Assurer le suivi réglementaire des chiens dangereux ou errants : déclaration en Mairie, formation du propriétaire, port de la muselière,... • Assurer des missions et actions d'accueil et de prévention auprès du public ; • Etablir un lien permanent avec la population, les commerçants, les associations, les bailleurs et tous les partenaires.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4890
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale</p> <p>Missions : • Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en développant une relation de proximité avec la population et les différents partenaires dans le cadre des actions de prévention de la délinquance mises en œuvre par la municipalité ; • Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre ; • Relever les infractions (code de la route, hygiène, droit de place et d'étalage, troubles du voisinage, ...) ; • Assurer la surveillance générale (surveillances de la voie publique, des bâtiments communaux, des commerces, du parc et des espaces verts) et apporter une aide technique et juridique aux agents de surveillance de la voie publique (ASVP) afin de les accompagner dans l'exercice de leurs missions ; • Participer à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles, en lien avec les Agents de Surveillance des Passages Piéton (ASPP) ; • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; • Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises ; • Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de missions et de préventions ; • Assurer le suivi réglementaire des chiens dangereux ou errants : déclaration en Mairie, formation du propriétaire, port de la muselière,... • Assurer des missions et actions d'accueil et de prévention auprès du public ; • Etablir un lien permanent avec la population, les commerçants, les associations, les bailleurs et tous les partenaires.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-4891

Annexe à l'arrêté n°2019-287 du 19/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Gardien de Police Municipale</p> <p>Missions : • Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en développant une relation de proximité avec la population et les différents partenaires dans le cadre des actions de prévention de la délinquance mises en œuvre par la municipalité ; • Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre ; • Relever les infractions (code de la route, hygiène, droit de place et d'étalage, troubles du voisinage, ...) ; • Assurer la surveillance générale (surveillances de la voie publique, des bâtiments communaux, des commerces, du parc et des espaces verts) et apporter une aide technique et juridique aux agents de surveillance de la voie publique (ASVP) afin de les accompagner dans l'exercice de leurs missions ; • Participer à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles, en lien avec les Agents de Surveillance des Passages Piéton (ASPP) ; • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; • Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises ; • Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de missions et de préventions ; • Assurer le suivi réglementaire des chiens dangereux ou errants : déclaration en Mairie, formation du propriétaire, port de la muselière,... • Assurer des missions et actions d'accueil et de prévention auprès du public ; • Etablir un lien permanent avec la population, les commerçants, les associations, les bailleurs et tous les partenaires.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-4892
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur budgétaire et comptable</p> <p>suivi et contrôle de la procédure comptable et budgétaire de la collectivité - vérification des données comptables - suivi de l'exécution budgétaire : disponibilités des crédits, rythme de la dépense, imputations comptables, pièces justificatives...) - suivi des demandes de transferts de crédits - identification des causes des rejets et analyse - gestion de l'ensemble des opérations comptables complexes - gestion des marchés publics, - Traitement FCTVA - Tableaux de bord - Conseil auprès des services</p>								