

Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 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.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5770
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission "Logistique Urbaine Durable"</p> <p>Le rôle du/de la chargé(e) de mission logistique urbaine durable est de promouvoir et d'accompagner les acteurs publics et privés du territoire dans la mise en place de projets favorisant une logistique durable sur le territoire de la Métropole du Grand Paris. Il/elle apporte en particulier une expertise technique en matière de transport de marchandises et de logistique. Missions et responsabilités 1. Promouvoir une logistique durable auprès acteurs du territoire - Contribuer à l'animation du Pacte pour une logistique métropolitaine - Organiser des sessions d'information et de partage de bonnes pratiques à destination des collectivités de la Métropole. 2. Diagnostic en continu des besoins d'amélioration du transport de marchandises sur le territoire métropolitain - Développer la connaissance sur le transport de marchandises en ville, assurer une veille sur les évolutions réglementaires et territoriales. - Proposer et diligenter des études spécifiques sur des sujets associés au transport de marchandise. En particulier élaborer des cahiers des charges de ces études. - Accompagner les acteurs économiques et les collectivités dans l'identification des problèmes et des besoins en matière d'optimisation des flux de marchandises au regard des enjeux de circulation et de congestion. Ce travail permanent d'identification des besoins sera réalisé en particulier dans le cadre de la mise en place de la Zone à Faibles Emissions, afin de contribuer à la recherche de solutions avec les acteurs économiques. 3. Proposition et pilotage d'actions de la Métropole en matière de logistique urbaine - Sur la base de l'analyse des besoins, proposer des actions opérationnelles coordonnées par la Métropole pour répondre à ces besoins. Participer à la construction de ces actions, en particulier dans leur dimension technique. - Piloter certaines de ces actions, en lien avec des partenaires. - Accompagner les communes dans leurs projets visant à améliorer le transport de marchandises, en particulier en phase d'expérimentation. 4. Apporter une expertise en matière de transport de marchandises auprès des autres projets et directions de la Métropole - Développer la prise en compte du transport de marchandises dans les autres projets de la Métropole, en particulier les projets d'aménagements, les politiques environnementales et les projets de développement de l'économie de la Métropole.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5771

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission "Economie circulaire et animation territoriale"</p> <p>Le/la chargé(e) de mission a pour mission de mettre en œuvre les actions relatives à la promotion et au développement de l'économie circulaire sur le territoire métropolitain. Il s'agit d'un poste à la fois stratégique et opérationnel qui requiert une maîtrise technique et économique des enjeux de l'économie circulaire, et une capacité à accompagner des projets multi-partenariaux. ? Mise en œuvre, coordination, planification et animation d'actions de développement de l'économie circulaire ; ? Préparation d'un budget ; ? Organisation d'actions de communication/sensibilisation/formation à l'économie circulaire. Le/la titulaire sera chargé(e) particulièrement du pilotage de deux projets : 1. Pilotage de l'étude métropolitaine de métabolisme urbain - Piloter et suivre l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'étude des flux métropolitains - Assurer le pilotage et le suivi de la chaire de recherche « économie circulaire et métabolisme urbain » avec l'IFFSTAR / Institut Gustave Eiffel 2. Pilotage du plan métropolitain des plateformes territoriales de l'économie circulaire - Lancer un marché public d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du plan métropolitain des plateformes territoriales de l'économie circulaire : déterminer la procédure et le rétro planning, élaborer le cahier des charges, rédiger le rapport d'analyse des offres et suivre l'exécution du marché - Organiser et suivre les travaux des prestataires du marché - Contribuer au partage des connaissances avec l'étude de métabolisme urbain Plus généralement il/elle contribuera à l'ensemble du projet Economie circulaire de la Métropole : 3. Gestion de projets : animation, suivi, évaluation et valorisation - Conduire des initiatives et des projets en économie circulaire, notamment sur le secteur de la construction (rédaction de supports de projet, choix de la méthodologie, définition des objectifs, choix de livrables, indicateurs de performance, gestion budgétaire des projets, etc.) - Organiser des rencontres métropolitaines, tels que les meet-ups, les visites de sites et plus particulièrement le Grand Paris Circulaire, l'événement métropolitain de l'économie circulaire - Développer les relations avec les collectivités et les mobiliser dans l'élaboration, l'animation et la mise en œuvre d'actions métropolitaines et d'actions mutualisées - Assurer le pilotage et le suivi de certaines conventions de partenariats telle que celle avec l'ADEME, l'IAU, l'APUR - Assurer le pilotage et le suivi de la chaire de recherche « économie circulaire et métabolisme urbain » avec l'IFSTARR / Institut Gustave Eiffel - Assurer le suivi et le pilotage de marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage. - Participer aux ateliers de travail et rencontres professionnelles (ADEME, Orée, INEC, etc.) - Contribuer à l'identification de nouveaux partenaires et collaborations 4. Plateforme numérique collaborative de l'économie circulaire - Participer à la conception, à la planification et au déploiement du programme annuel d'animation (on line et off line) - Garantir le respect de la ligne éditoriale : objectifs, cibles, supports, contenus et planning - Suivre les indicateurs de performance de la plateforme</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5772
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations canalisations 5</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, assure la conduite d'opérations, en tant que maître d'ouvrage, du programme d'investissements pour les travaux de pose et renouvellement des canalisations de transport et de distribution d'eau potable. Anime et coordonne les réunions avec les partenaires extérieurs pour élaborer et mettre en œuvre les programmes d'opérations de renouvellement de conduites, Programme les opérations en lien avec les collectivités locales (communes, EPT, communautés d'agglomération) ainsi qu'avec la Société du Grand Paris et autres aménageurs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5773
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations canalisations 6</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, assure la conduite d'opérations, en tant que maître d'ouvrage, du programme d'investissements pour les travaux de pose et renouvellement des canalisations de transport et de distribution d'eau potable. Anime et coordonne les réunions avec les partenaires extérieurs pour élaborer et mettre en œuvre les programmes d'opérations de renouvellement de conduites, Programme les opérations en lien avec les collectivités locales (communes, EPT, communautés d'agglomération) ainsi qu'avec la Société du Grand Paris et autres aménageurs.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de recrutement</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines et au sein d'un service de 5 personnes, vous participez à l'intégralité du processus de recrutement (remplacements temporaires ou permanents, stages, apprentis) et à l'accompagnement des mobilités internes, en veillant au respect du cadre statutaire et des procédures internes.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	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- 12-5775
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable SAV 943</p> <p>Gère les commandes, le traitement des factures et le mandatement : • Gère les commandes dans Coriolis et le report des informations dans CARL Source tant que le lien n'a pas été automatisé • S'assure du processus de validation des factures dans l'I-parapheur et gère la relation avec les fournisseurs pour les sujets liés à la facturation (relance, rejet de facture, etc.) • Est le garant du respect de la procédure de mandatement et en particulier du respect global des délais ainsi que de la qualité comptable • Assure le mandatement des factures conformément aux obligations en matière de dématérialisation de la chaîne comptable et à la réglementation relative aux pièces justificatives • Assure le suivi et le traitement des rejets d'écritures formulés par la Direction régionale des finances publiques. Garantit la mise à jour des informations des marchés dans Coriolis et réalise leur suivi financier : • Réalise, actualise et suit les tableaux de bord relatif au suivi comptable des marchés publics. • Pour les marchés mono-site et ensembles uniques, garantit la mise à jour des informations marché dans Coriolis, le contrôle et le mandatement des révisions de prix, la procédure de solde de ces marchés • Pour les marchés multi-site, assure les mêmes prestations tant qu'elles ne sont pas reprises en central • Emet et assure le suivi des titres de recettes en lien avec les dispositions des marchés (pénalités de retard, garantie à première demande, caution bancaire, libération de retenue de garantie...) • Assure le suivi comptable pour le compte des techniciens • Participe aux écritures de clôture budgétaire de l'exercice</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5776

**Intitulé du poste:** ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE RESSOURCES HUMAINES SAV 944

En lien avec le responsable du service, piloter la mise en oeuvre des politiques de ressources humaines en fonction des objectifs stratégiques du SIAAP et de la direction du site, dans le cadre du plan d'actions de GPRH (gestion des emplois et des compétences, recrutement, formation, promotion, mobilité, rémunération, action sociale, qualité de vie au travail ...) MISSIONS ? Assurer le management, gérer et contrôler le secteur gestion de carrière et paie : assurer le suivi quotidien, accompagner les agents, garantir la qualité des informations données et de traitement des paies, faire évoluer les procédures, garantir la continuité de service ? Alimenter les bases de données RH, suivre les effectifs (mouvements du personnels, départs en retraite.....) ? Suivre la liste des agents logés et la gestion de leur dossier administratif en lien avec la paie ? Mettre à jour l'organigramme du site ? Gérer et suivre les absences syndicales, informer les chefs de service et la DRH ? Suivre les indicateurs du service et établir les reporting mensuels et le bilan annuel ? Suivre, mettre à jour et analyser les indicateurs RH (absentéisme, turn-over, heures supplémentaires, les astreintes, l'utilisation des mois renforts, ....) ainsi que les indicateurs qualité ? Proposer des améliorations et mettre à jour les documents qualité du service (fiches projets, dossier processus) en lien avec le responsable du service ? Créer, mettre à jour et animer le FAQ du service ? Recevoir les agents dans le cadre de l'instruction de dossiers disciplinaires ? Participer à la communication du service (management visuel, FAQ, guide d'accueil, présentation aux nouveaux arrivants, information des agents, des encadrants, de la direction, promotions, carrière...) ? Veiller à la bonne réalisation de la campagne annuelle des entretiens professionnels en lien avec les encadrants du site ? Participer à la montée en compétence des équipes ? Participer ponctuellement aux entretiens, recevoir les fonctionnaires stagiaires pour les évaluer ? Garantir le respect de la confidentialité et de la déontologie du service RH y compris via les accès informatiques aux dossiers

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-2019-12-5777
----	---	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Electromécanicien SAR 070

Maintenir en bon état de fonctionnement les équipements de l'ensemble des réseaux ouest. Activités principales : - Maintenir le fonctionnement opérationnel des équipements de l'ensemble des réseaux ouest - Maintenir en état les équipements électromécaniques - Réaliser des recherches de pannes électriques - Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques - Réaliser des maintenances de niveau 1 à 3 sur les équipements électriques, d'instrumentation, de vantellerie... - Entretien des ouvrages et équipements Autres activités : - Participer à la mise à jour de la base de données de la GMAO - Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement des sites - Participer à l'élaboration de procédures internes - Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité - Appliquer la politique QSE et participer à son bon fonctionnement

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2019-12-5778
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien SAR 070</p> <p>Maintenir en bon état de fonctionnement les équipements de l'ensemble des réseaux ouest. Activités principales : - Maintenir le fonctionnement opérationnel des équipements de l'ensemble des réseaux ouest - Maintenir en état les équipements électromécaniques - Réaliser des recherches de pannes électriques - Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques - Réaliser des maintenances de niveau 1 à 3 sur les équipements électriques, d'instrumentation, de vantellerie... - Entretenir les ouvrages et équipements Autres activités : - Participer à la mise à jour de la base de données de la GMAO - Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement des sites - Participer à l'élaboration de procédures internes - Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité - Appliquer la politique QSE et participer à son bon fonctionnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint de l'Unité Maintenance et Ordonnancement SAR 052</p> <p>L'Ingénieur Ordonnancement et GMAO est chargé des activités principales suivantes : • Assurer l'ordonnancement des besoins de maintenance exprimés par les différentes parties prenantes: PC SAPHYRS, remontées du terrain, gammes de maintenance, contrôles réglementaires, en intégrant toutes les contraintes qui doivent participer à la planification des interventions, et assurer leur dispatching vers les unités d'intervention, contribuer à garantir le respect des délais d'intervention et la clôture des DI. • Organiser le travail collaboratif avec les services de GISA pour la prise en compte des contraintes liées à la gestion des flux, et les secteurs méthodes et ordonnancement locaux pour une bonne répartition des rôles et des responsabilités entre le central et le local dans la prise en compte des contraintes et possibilités. • Contribuer à la réalisation des modes opératoires chômages pour travaux, maintenance ou diagnostic sur les installations de la DSAR avec les chargés d'opération et SPSA. • Organiser et structurer l'outil de maintenance GMAO en lien avec la DT (actions du projet SIAAP 2030), et suivre la mise en œuvre sur le terrain de la GMAO, des outils et bonnes pratiques déployés. • Elaborer les procédures et bonnes pratiques de la gestion documentaire de la maintenance (DOE, utilisation de la GMAO, etc...) en étroite collaboration avec l'unité gestion patrimoniale et les secteurs méthodes et ordonnancement locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 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 Clamart	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5780
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint Intérim de la directrice en son absence Suivi et élaboration du budget du CCAS Encadrement de proximité/management								
92	CCAS de Clamart	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5781
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif comptable Suivi du budget et élaboration avec le directeur adjoint du CCAS Exécution budgétaire (mandatement/recettes) Missions administratives								
92	CCAS de Clamart	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5782
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil du CCAS Instruction des aides légales Accueil téléphonique et physiques des administrés Missions administratives								
92	CCAS de Clamart	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5783
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur seniors Animation seniors Elaboration projets								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5784

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité appui à l'évaluation</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : En qualité de responsable de l'unité appui à l'évaluation, vous avez encadrez une équipe de 12 agents pour assurer le soutien administratif de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH (enregistrement et contrôle des propositions de décisions, présentation des dossiers à la Commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), demandes de pièces complémentaires, planification des convocations médicales etc.).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5785
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire référent d'appui à l'évaluation</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire administratif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. En qualité de gestionnaire référent d'appui à l'évaluation, vous assurez la coordination administrative de l'unité médicale de la maison départementale des personnes handicapées.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale</p> <p>Vous accompagnez des personnes ou familles confrontés à des difficultés de gestion budgétaire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5787

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité d'exécution et contrôle des marchés (19.462)</p> <p>Vous êtes responsable de l'unité en charge du contrôle de l'exécution des marchés et des contrats dans le domaine de la restauration scolaire et de l'entretien des collèges publics du département des Hauts-de-Seine. Par ailleurs, vous êtes également en charge du suivi des activités connexes (inventaire des matériels, inspections sanitaires, bonnes pratiques d'hygiène en office de réchauffage...).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5788
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE OFFRE DE SERVICE</p> <p>Au sein du pôle social départemental, vous êtes en charge de l'offre de service du public pour le compte des services présents au sein du pôle. Votre mission s'organiser alternativement entre accueil physique du public, accueil téléphonique, accompagnement numérique et pré-évaluation sociale. Elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5789
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE OFFRE DE SERVICE (18.604)</p> <p>Au sein du pôle social départemental, vous êtes en charge de l'offre de service du public pour le compte des services présents au sein du pôle. Votre mission s'organiser alternativement entre accueil physique du public, accueil téléphonique, accompagnement numérique et pré-évaluation sociale. Elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-5790
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DU QUAI DE LIVRAISON</p> <p>Chargé de manutention</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5791
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cartographe</p> <p>Vous êtes en charge d'analyser, traiter, valoriser des données géographiques et statistiques sous forme de cartes et d'infographies.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Cadre sup. de santé	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5792
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PREVENTION</p> <p>Vous serez chargé de prévention</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service synthèse financière et assurances</p> <p>En qualité de chef de service, vous encadrez une équipe. Le service de synthèse financière et assurances est le garant de l'information financière et de l'équilibre budgétaire de la collectivité. Il procède à la synthèse des travaux de programmation pluriannuelle permettant de prévenir tout risque de dégradation des indicateurs financiers de la collectivité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de l'unité contrôle de la DSP et exploitation</p> <p>Vous assurez le pilotage de la bonne exécution du contrat de la délégation de service public (DSP) relative à l'exploitation du réseau départemental d'assainissement, qui a débuté le 1er janvier 2019 et dont la durée est fixée à 12 ans, en assurer le contrôle et suivre les marchés d'exploitation en interface avec les autres services et unités de la Direction de l'Eau</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5795
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la préparation du suivi budgétaire (TD) (FC)</p> <p>Cadre expert au sein du service Budget de la direction des Finances</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5796

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur en charge de l'organisation logistique - CDR ILM</p> <p>Coordonner et gérer les plannings des professeurs et de l'occupation des locaux, en fonction des besoins techniques et logistiques spécifiques</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5797
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du CLIC</p> <p>• Mettre en œuvre les orientations de la politique local en matière de gérontologie • Assurer la mise e place des dispositifs prévus par les lois rénovant l'action sociale et médico-sociale de 2002 et de l'adaptation de la société au vieillissement de 2016 • Animer et développer un réseau de partenaires du médico-social et de la gérontologie • Assurer l'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire • Organiser et animer des réunions de travail (comité de pilotage, réunions de coordination et réunion de service...) • Réaliser la mise à jour et la présentation des outils de suivi (statistiques, bulletins d'information, ABS, rapports d'activité...) • Participer au pilotage de dispositifs tels que le Plan Grand Froid et la Plan Canicule • Assurer la gestion administrative et budgétaire du service • Repérer les insuffisances, besoins, attentes sur le territoire en vue de proposer des projets adaptés, • Impulser er mettre en œuvre des formations, des actions collectives, et des manifestations publiques dans un souci d'information et de prévention en lien avec différents interlocuteurs • Promouvoir le CLIC sur la Ville et auprès d'autres collectivités et institutions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2019-12-5798
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 2068</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de :</p> <p>I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 12-5799

**Intitulé du poste:** ATSEM 2121

Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.

92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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- 12-5800
----	--------------------------------	--	--	---	----------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** ATSEM 1263

Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 12-5801
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 2090</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de :</p> <p>I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5802
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe 1809</p> <p>"Directrice adjointe : • accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garant(e) du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5803

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe 1809</p> <p>- Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans - Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant - Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe - Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre - Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant - Déterminer les besoins en matériel pédagogique - Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements - Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-5804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants 1861</p> <p>- Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans - Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant - Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe - Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre - Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant - Déterminer les besoins en matériel pédagogique - Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements - Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5805
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en développement des compétences</p> <p>- la mise en œuvre de l'ensemble de la procédure de recrutement. Vous assurez la définition des besoins du poste en concertation avec les directions, la rédaction des annonces, le choix des candidats, la conduite des entretiens. Vous êtes garant de la bonne application des règles statutaires. - le recueil et l'analyse des besoins en formation des agents et des services. Vous assurez une fonction conseil aux agents et participez à la conception et l'actualisation du plan de formation. - la mission de conseil aux agents en demande de mobilité ou en parcours de reclassement pour raison de santé - la participation à la mise à jour et au développement des outils de GPEEC - la réalisation d'études en matière de gestion des effectifs et d'organisation des directions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-5806

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en développement des compétences</p> <p>- la mise en œuvre de l'ensemble de la procédure de recrutement. Vous assurez la définition des besoins du poste en concertation avec les directions, la rédaction des annonces, le choix des candidats, la conduite des entretiens. Vous êtes garant de la bonne application des règles statutaires. - le recueil et l'analyse des besoins en formation des agents et des services. Vous assurez une fonction conseil aux agents et participez à la conception et l'actualisation du plan de formation. - la mission de conseil aux agents en demande de mobilité ou en parcours de reclassement pour raison de santé - la participation à la mise à jour et au développement des outils de GPEEC - la réalisation d'études en matière de gestion des effectifs et d'organisation des directions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-5807
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en prévention</p> <p>- Mettre à jour le Document Unique et un programme de prévention des risques adapté - Participer à l'élaboration du programme pluriannuel de prévention - Promouvoir la santé et la sécurité au travail auprès des différents niveaux de la hiérarchie et directement auprès des agents - Mener des enquêtes sur les accidents de service ou de travail et proposer des actions pour réduire le risque - Accompagner les directions dans la mise en œuvre et le suivi de la démarche de prévention des risques - Travailler en partenariat étroit avec les acteurs de la prévention (assistants de prévention, médecins de travail, ACFI, directeurs et chefs de service, agents sauveteurs secouristes du travail, ...) - Participer à l'élaboration des plans de prévention - Veiller à l'intégration de la prévention des risques dans les marchés publics - Participer au CHSCT et aux différents groupes de travail du comité - Répondre aux rapports des visites d'inspection de l'ACFI - Préparer les CHSCT, assister aux séances et en assurer le suivi en lien avec le gestionnaire prévention - Participer aux enquêtes et aux rapports consécutifs à des incidents et accidents du travail - Formuler et communiquer un avis consultatif à la demande de l'autorité territoriale dans le cadre du CHSCT - Participer à l'élaboration de système de gestion, de procédures et d'outils - Veiller à la bonne tenue des documents réglementaires - Assurer une veille réglementaire</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5808
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire recrutement et formation-création</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Apporte un appui administratif aux conseillers développement des compétences en assurant la bonne gestion des candidatures afin de garantir une procédure de recrutement de qualité. Met en œuvre la gestion administrative de la formation. Accueille et informe les agents."</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la réception, du traitement et du suivi des demandes d'intervention dans les bâtiments communaux</p> <p>• la réception et l'analyse des demandes d'intervention (accueil des demandes téléphoniques, des courriers et des demandes transcrites directement sur la base de données informatique, reformulation, le cas échéant, des demandes de travaux, détermination de la personne responsable des travaux, saisie des informations sur la base de données), • le suivi des demandes (édition des demandes d'intervention pour les ateliers municipaux et d'états récapitulatifs, préparation des réunions de planning des ateliers municipaux), • la relance téléphonique et écrite des techniciens en charge des bâtiments, des ateliers municipaux et des entreprises, prestataires de service, • la mise à jour quotidienne de la base de données informatique, • l'information du suivi des demandes aux techniciens et aux utilisateurs des bâtiments communaux, • l'analyse des travaux réalisés (saisie des données et édition d'états statistiques). « Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être affecté temporairement ou définitivement à d'autres missions liées à la Direction en charge de la construction, de la gestion, de l'entretien du patrimoine bâti, de la sécurisation des sites et des transports. »</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations Poste 802</p> <p>- Analyse des besoins ; études de faisabilité et rédaction des programmes de travaux en préparation des projets du service. - Préparation, rédaction, coordination technique et financière des consultations formalisées du service (Marchés de travaux ; Marchés à bons de commande...) - Préparation des pièces réglementaires ERP en matière de sécurité incendie (R123-22...) - Référent de sites à caractères particuliers hors secteurs. - Accompagnement et conseils auprès des référents de sites - L'agent peut être amené à assurer la suppléance du chef de service travaux - Pilote du projet cahier des charges produits et matériaux</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5811
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR SOCIAL</p> <p>Animateur social à la Maison de quartier</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5812

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion financière et comptable</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5813
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine polyvalent</p> <p>nettoyage du domaine public (chaussées, trottoirs, parcs parties vertes parking...) Assurer la sécurité des administrés sur le domaine public dans le cadre des missions précitées. Tout agent du service environnement est un agent polyvalent. Il peut être amené à exécuter l'ensemble des missions du service (sauf inaptitude spécifique ou qualification nécessaires non possédées)</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5814
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine polyvalent</p> <p>nettoyage du domaine public (chaussées, trottoirs, parcs parties vertes parking...) Assurer la sécurité des administrés sur le domaine public dans le cadre des missions précitées. Tout agent du service environnement est un agent polyvalent. Il peut être amené à exécuter l'ensemble des missions du service (sauf inaptitude spécifique ou qualification nécessaires non possédées)</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-5815
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine polyvalent</p> <p>nettoyage du domaine public (chaussées, trottoirs, parcs parties vertes parking...) Assurer la sécurité des administrés sur le domaine public dans le cadre des missions précitées. Tout agent du service environnement est un agent polyvalent. Il peut être amené à exécuter l'ensemble des missions du service (sauf inaptitude spécifique ou qualification nécessaires non possédées)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe</p> <p>Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux Conception et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure Développement d'une culture de la bientraitance Conseil technique et soutien des équipes Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe en crèche</p> <p>Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux Conception et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure Développement d'une culture de la bientraitance Conseil technique et soutien des équipes Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5819
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur ALSH</p> <p>coordinateur ALSH</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des sports</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des services à la population, le directeur des sports propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité, et pilote leur mise en œuvre. Il dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements. Il pilote les projets de développement (construction d'équipements, dynamique JO 2024). Il est en relation avec les autres directions de la collectivité, ainsi qu'avec les prestataires externes, les associations et clubs sportifs.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5821

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des sports</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe des services à la population, le directeur des sports propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité, et pilote leur mise en œuvre. Il dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements. Il pilote les projets de développement (construction d'équipements, dynamique JO 2024). Il est en relation avec les autres directions de la collectivité, ainsi qu'avec les prestataires externes, les associations et clubs sportifs.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5822
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de recrutement</p> <p>Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5823
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable piscine</p> <p>Sous la responsabilité du directeur (trice) du service des Sports, le directeur de la piscine Gérard Durant est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre en œuvre la politique sportive municipale dans cet équipement. Il participe au projet de développement du futur équipement aquatique, qui vise à doter la ville d'un nouveau pôle d'activités autour de la natation. Il est force de propositions pour son fonctionnement (projet d'établissement). Il en assure le fonctionnement au quotidien. Aidé des moyens humains, matériels et financiers mis à sa disposition, il est responsable de l'établissement. Ainsi, il coordonne, anime, suit et contrôle le bon fonctionnement et les différentes activités proposées au sein de la structure dans un objectif de qualité et de règles de sécurité et d'hygiène des biens et des personnes. Il manage l'ensemble du personnel (sauf MNS sous la responsabilité des chefs de bassin). Il travaille en étroite collaboration avec son (sa) directeur (trice) adjoint(e) afin de garantir le fonctionnement total du service en son absence et de le suppléer. Il travaille en étroite coordination avec le service des Sports, Ressources Humaines, finances, Jeunesse, et tous les partenaires extérieurs. Il est régisseur principal. Il est aussi titulaire d'un brevet d'état activités de la natation ou diplômes professionnels spécialités activités aquatiques équivalents.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5824

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste</p> <p>Au sein d'une équipe de 3 personnes, vous assurerez les missions de journaliste, sous l'autorité hiérarchique de la rédactrice en chef du magazine municipal. Activités principales : - Veille et recueil d'informations auprès de sources internes et externes. - Proposition de sujets pour les différents supports d'information de la ville, principalement le journal municipal, participation à la réflexion sur les contenus et leur traitement. - Rédaction d'articles et de dossiers pour le magazine municipal et le site web, suivi des validations. - Relecture et correction du journal jusqu'au bon à tirer. - Coordination et planification des messages des journaux électroniques d'information. - Brief et commande des reportages photos. - Gestion de la photothèque numérique : indexation et intégration des reportages dans la base de données, archivage et suivi des demandes internes et externes.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:25	CIGPC-2019-12-5825
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE DE 2EME CLASSE ORGANISER ET SUIVRE DES ÉLEVÉS, EVALUER LES ÉLÈVES</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Médecin	B	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-12-5826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Pédicure podologue</p> <p>Le pédicure-podologue est spécialisé dans l'étude et le traitement des affections du pied et des ongles, à l'exclusion de toute intervention chirurgicale</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-12-5827
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin spécialisé dermatologue</p> <p>Le dermatologue est le médecin spécialiste de la peau</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	03:12	CIGPC-2019-12-5828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:50	CIGPC-2019-12-5829

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-12-5830
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-12-5831
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-5832
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	03:50	CIGPC-2019-12-5833
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-12-5834
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-12-5835
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	09:50	CIGPC-2019-12-5836
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-12-5837
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2019-12-5838
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	01:50	CIGPC-2019-12-5839
<b>Intitulé du poste:</b> ORL L'ORL est médecin et chirurgien et il soigne tant les enfants que les adultes. C'est le spécialiste de toutes les conditions médicales touchant les oreilles, le nez								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	13:50	CIGPC-2019-12-5840

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste								
Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-5841
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste								
Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	17:00	CIGPC-2019-12-5842
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste								
Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-12-5843
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste								
Les médecins généralistes sont chargés de dispenser des soins globaux et continus à tous ceux qui le souhaitent								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5844
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service								
Placé(e) sous l'autorité de la Direction Générale Adjointe de l'Aménagement, de l'Urbanisme et du Développement Economique, vous avez pour missions : -Coordination des interventions sur le patrimoine avec l'ensemble des acteurs (service foncier, service logement, services techniques, gestionnaire extérieur ...) -Mise en place des procédures de travail avec les autres services de la Ville et les partenaires extérieurs -Suivi des contentieux et de la libération des propriétés bâties (éviction commerciale, gestion des impayés, expulsion ...) -Conseil auprès des élus et alerte sur les risques techniques et juridiques -Actualisation et suivi de la base de données du patrimoine -Rédaction des cahiers des charges du service pour les marchés publics -Orientation des décisions lors des assemblées générales des biens en copropriétés -Veille réglementaire -Impulsion et pilotage du dispositif de veille et d'observation, aide à la mise à plat des réaffectations à court, moyen et long termes -Organisation du travail des agents du service en fonction des priorités de la Politique Municipale : animation des réunions de services, Evaluation et contrôle des activités de l'équipe -Elaboration du budget du service et contrôle de sa gestion								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5845
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER EL C Entretien des espaces verts								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5846
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse sous l'autorité du responsable du service jeunesse et de l'autorité fonctionnelle des adjoints de service, l'animateur jeunesse accueille le public.....								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5847
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse sous l'autorité du responsable du service jeunesse et de l'autorité fonctionnelle des adjoints de service, l'animateur jeunesse accueille le public.....								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5848
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse sous l'autorité du responsable du service jeunesse et de l'autorité fonctionnelle des adjoints de service, l'animateur jeunesse accueille le public.....								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5849
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif polyvalent - pôle mariages instruction des dossiers mariages gestion et célébration des mariages, parrainages civils et noces d'or gestion de l'agenda des mariages apposition des avis de mention établissement des tables annuelles								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5850

Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5851
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5852
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5853
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5854
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5855
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5856
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5857
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5858
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5859
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5860
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur général des services Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité, mise en œuvre des orientations de politiques publiques définies par l'autorité territoriale veille au plan stratégique coordination et pilotage de l'équipe de direction impulsion des projets stratégiques supervision du management des services								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MEUDON	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un auxiliaire de vie (H/F)            Sous l'autorité de la Responsable du Service Maintien à domicile, vous assurerez le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5862
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Dentaire            Sous l'autorité du responsable de l'équipe des assistantes dentaires, il assiste les chirurgiens dentiste dans la prise en charge des patients</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-5863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la médiathèque Pierre et Marie Curie (Action culturelle)            Au sein d'une ville de 95 000 habitants desservie par un réseau de cinq médiathèques, vous assurez la co-direction de la médiathèque principale de la ville, Pierre et Marie Curie (2300m2, 17 personnes), en binôme avec une bibliothécaire chargée de la politique documentaire de l'établissement. Vous travaillez avec l'équipe à la refonte du projet de la structure et à son réaménagement, en lien avec le projet de service et dans une visée d'adaptation de l'offre aux besoins et attentes de ses populations, en intégrant une démarche participative. Vous assurez avant, pendant et après les travaux, la gestion de l'équipe et le bon fonctionnement de l'équipement. Vous y avez plus particulièrement à charge l'action culturelle, la coordination de l'accueil de groupes et l'encadrement de l'équipe Jeunesse (7 personnes).</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de quartier – agent de développement local            Mise en œuvre des orientations municipales définies pour le quartier.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5865

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire								
Sous l'autorité du responsable des l'équipe des assistantes dentaires, il assiste les chirurgiens dentiste dans la prise en charge des patients								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5866
<b>Intitulé du poste:</b> COORDIANTEUR PUTEAUX FAMILLE								
Le,la coordinateur (trice) anime une équipe dédiée à la gestion omnical des demandes des administrés : Dossier Unique Famille, réservations, facturations, encaissements. Il, elle assure le suivi et l'évolution des outils mis en place et en collaboration avec le, la responsable SI du Portail Citoyen, coordonne les actions entre les différents services, animent des ateliers collaboratifs afin de cerner les besoins et les pistes d'amélioration, assure le suivi de l'évolution des logiciels existants. Force de propositions, il contribue à la poursuite de la dématérialisation des démarches et la simplification des procédures.								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5867
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN								
Effectue seul, 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5868
<b>Intitulé du poste:</b> agent administratif								
Agent administratif en charge de la comptabilité. 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5869

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> mécanicien								
Maintient le véhicule automobile dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5870
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des médiathèques- Pôle imaginer et comprendre (h/f)								
Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5871
<b>Intitulé du poste:</b> Peintre (h/f)								
Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5872
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle « Rayonner » (h/f)								
Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5873
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe du service Communication								
Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5874
<p><b>Intitulé du poste:</b> Webmestre</p> <p>Conçoit et met en œuvre la communication numérique. Pilote le développement et anime des outils de communication numérique</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5875
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Rédacteur Web</p> <p>Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports (print et communication numérique), à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5876
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux public</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5877
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux public</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-5878

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire								
Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-5879
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire								
Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5880
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire								
Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5881
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire								
Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-12-5882
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des traversées des écoles								
Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5883
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique Agent d'entretien au sein d'une structure de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5884
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE agent assurant l'entretien des locaux au sein d'une structure de petite enfance</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5885
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR JEUNES ENFANTS 1. Accueil éducatif : Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces Veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants Coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe et gérer le matériel pédagogique 2. Pilotage du projet de l'établissement : Participer à la mise en œuvre du projet éducatif auprès des enfants Elaborer et suivre le projet pédagogique de son unité 3. Travail en équipe : Assurer les transmissions à l'équipe et aux parents Analyser les informations recueillies auprès des parents et adapter les actions en concertation avec l'équipe. Repérer les difficultés de l'enfant et en informer la directrice 4. Partenariat : Participer à l'accompagnement du soutien à la parentalité avec les familles .Participer aux réunions d'équipes et entre EJE Mener des projets en, partenariat pour organiser des activités extérieures avec la bibliothèque, les écoles et aux rencontres inter établissements</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5886

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service Restauration/entretien</p> <p>Mise en œuvre des orientations stratégiques : Mise en œuvre du projet de service et des objectifs prioritaires, participation au diagnostic de territoire et à l'évaluation des besoins. Traduction des orientations politiques en plan d'action. Veille juridique dans les domaines de la restauration, éducation. Pilotage des projets. Gestion des ressources humaines : Animation et pilotage des équipes, accompagnement des responsables d'office. Gestion des emplois et des compétences, recrutement, prévention des risques professionnels. Définition des axes de formation en lien avec le service formation. Coordination de l'activité des sites, management opérationnel des équipements. Contrôle et évaluation de l'activité des services et de la qualité du service rendu. Gestion administrative, budgétaire et marchés publics : Elaboration du budget du service et suivi de son exécution, optimisation des fonctionnements, recherche de financements. Analyse des données statistiques, bilan annuel. Préparation et participation aux réunions avec les élus (point de secteur). Travail institutionnel avec les services municipaux. Mise en place de marchés publics, développer une politique d'achat efficiente. Supervision et contrôle des prestations externalisées. Rédaction de courriers, guides et règlements. Travail partenarial et communication : Promotion du secteur et communication. Travail de partenariat avec les écoles et le service animation. Contact avec le public, animation et suivi de la commission des menus.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Multi-accueil Clef de sol</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : Assurer la direction de l'établissement en garantissant la qualité du service rendu aux familles, de l'accueil des enfants, en veillant à leur sécurité physique, affective et psychique, au sein de la structure - Identifier les besoins des enfants et y répondre en mettant en œuvre les actions nécessaires - Assurer l'animation et le pilotage de l'équipe- Définir un projet d'établissement en collaboration avec l'ensemble de l'équipe et en assurer la mise en œuvre - Contribuer à la continuité du service en assurant des gardes sur tous les établissements d'accueil de la commune - Elaborer et suivre les budgets ainsi que les bilans d'activité</p> <p>Fonction d'encadrement :- Animer des réunions d'équipe, de parents, ...- Assurer la gestion organisationnelle du personnel et des stagiaires (horaires, congés, remplacements, formation, évaluation) et élaborer les supports écrits (plannings, feuille de suivi, tableaux)- Participer au suivi médical des enfants en relation avec le médecin</p> <p>Fonction de communication :- Travailler en collaboration avec le personnel de la structure d'accueil (psychologue, médecin, responsables des autres structures de la commune), de la mairie (coordinatrice, services techniques, service finance, service informatique) et extérieur (P.M.I. école maternelle...) Fonction santé :- Faire respecter les règles d'hygiène et en assurer le suivi- Contribuer à la formation du personnel aux gestes d'urgence- Planifier les visites médicales d'admission ou de suivi des enfants et organiser les « ateliers docteur »- Assurer les commandes alimentaires via les différents fournisseurs et la gestion des stocks avec la cuisinière + traçabilité en cuisine et biberonnerie- Veiller à l'équilibre nutritionnel - Appliquer les protocoles médicaux en lien avec le médecin de la structure - Contrôler ou faire contrôler les prescriptions médicales avant toute administration de médicament - Gérer le matériel d'urgence et la pharmacie, en lien avec le médecin de la structure</p> <p>Fonction de gestion :- Saisir sur informatique des données concernant les enfants via le logiciel spécialisé- Gérer le budget, les commandes, les stocks et veiller à la maintenance des locaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SCEAUX	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique et téléphonie - h/f</p> <p>assistance aux utilisateurs - maintenance du parc informatique, des installations téléphoniques et du réseau physique - déploiement et mise à jour des logiciels sur les postes informatiques - comptes utilisateurs au sein d'un domaine Active Directory - mise à jour des matériels et applicatifs dans la collectivité lors des déploiements - opérations de maintenance liées au fonctionnement du site - dossiers de configuration et d'application des modes opératoires établis - rédaction des processus de travail - traitement des alertes et de la veille technologique</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5889
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Plantation des massifs, participation éventuelle à la conception. Plantations : pelouse, arbustes, fleurs. Arrosage. Création de pelouse. Tonte de pelouses. Taille de haies, arbres bas et arbustes. Entretien des espaces verts, massifs, cours d'écoles. Déneigement. Participation éventuelle aux manifestations de la Ville.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la voirie</p> <p>Entretien et travaux courants de la voirie (trottoirs, chaussées, mobilier urbain). Soudure. Réparations diverses et entretien suite à vandalisme (enlèvement tags, etc.). Entretien des aires de jeux. Participation aux travaux préparatoires des manifestations de la Ville. Mise en place de signalétique et barriérage. Participation aux tâches du plan neige.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique principal 2eme classe</p> <p>Concevoir, coordonner et piloter des projets (travaux et interventions) dans les bâtiments administratifs et sportifs. Assurer le bon entretien des équipements techniques et de la sécurité incendie pour garantir la sécurité du public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5892
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant ressources humaines F/H Assurer le suivi de la gestion des ressources humaines du service petite enfance.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5893
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Agent social</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5894
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice-adjointe de la crèche Claude Boujon Rattaché(e) au Directeur de structure, vous assurez les missions suivantes : - Seconder et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec la directrice - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et la directrice - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires (médecin de crèche, psychologue et psychomotricien) et veiller à leur santé physique et psychologique, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique ainsi qu'au projet d'établissement.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5895
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe des espaces verts Chef d'équipe des espaces verts</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5896

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Etat Civil								
Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5897
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5898
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5899
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la sécurité								
Dirige et coordonne le service de police municipale, le service de la Brigade verte et le service de prévention.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2019-12-5900
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'éveil								
Professeur d'éveil								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-5901
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien polyvalent à dominante lumière								
technicien polyvalent à dominante lumière								

Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 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	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5902
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-76 Assistant-e de gestion chargé-e du suivi des conventions, partenariats</p> <p>Placé sous l'autorité directe du/de la responsable du secteur relations administratives aux partenaires et analyse de gestion, l'assistant-e de gestion chargé-e du suivi des conventions, partenariats recruté-e et motivé-e assurera les relations administratives aux partenaires (conventions, subventions, ...). Il / elle rédigera des actes administratifs, s'assurera de leur adéquation à l'activité et aux orientations et de leur validité juridique et suivra leur circuit de validation. Il / elle assurera le suivi de leur mise en œuvre et leur évaluation au plan administratif. Missions : • Vous instruirez et gèrerez les dossiers de subventions, participations, conventions, réaliserez des analyses prospectives et rétrospectives et des fiches de synthèse en lien avec les services de la DPAS, vous contribuerez au suivi des partenariats et à leur évaluation, participerez aux travaux de la collectivité concernant le secteur associatif et participerez à des groupes de travail • Vous élaborerez les actes administratifs de la DPAS (rapports, conventions, délibérations, notes, cahier des charges, etc.) en collaboration avec les services et en assurerez la gestion et le suivi jusqu'à signature • Vous proposerez, réaliserez et mettrez à jour des outils de suivi mutualisés et des procédures relatives à l'activité, des comptes rendus de réunion, des notes et courriers • Vous assurerez en lien avec les services le classement et l'archivage des dossiers relatifs aux actes administratifs gérés • Vous organiserez et assurerez la continuité de service avec les autres assistant.es de gestion chargé.e du suivi des conventions/partenariats</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-5903
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-171 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	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5904
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-01 CHARGE-E D ANALYSE ET DE DIALOGUE BUDGETAIRES</p> <p>analyser les prévisions et propositions budgétaires et contribuer à la démarche prospective pour la direction générale apporter à la direction une expertise pour optimiser les dépenses et les recettes de la collectivité conseiller et assister les directions opérationnelles dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de leurs budgets</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-5905
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chargé-e d'analyse budgétaire et financière</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du bureau études et centralisation, vous contribuez au processus budgétaire et à l'élaboration de la stratégie budgétaire en réalisant des analyses. &gt; Vous conduisez des analyses budgétaires permettant notamment de situer le Département par rapport aux autres départements de la strate &gt; Vous participez à la communication financière interne et externe &gt; Vous contribuez à la prévision, au suivi et à l'analyse des recettes et notamment des recettes générales, ainsi qu'à la recherche de nouvelles ressources &gt; Vous contribuez à la prospective et à la synthèse budgétaire, notamment par la participation et l'élaboration de rapports et d'annexes budgétaires &gt; Vous participez à la veille juridique et budgétaire</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5906
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chef-fe du service « Centre de services partagés des dépenses et des recettes – Comptabilité généraliste »</p> <p>Vous pilotez la structure chargée de l'exécution comptables des actes de gestion pris par les directions prescriptrices. Vous vous assurez de la performance et de la qualité de l'exécution comptable sur les dépenses et recettes « hors RH » et « hors sociales ». Hiérarchiquement rattaché au directeur de la DBFCG, et fonctionnellement rattaché au chef de service de la gestion comptable et réglementaire. Vous avez pour mission d'accompagner la mutualisation progressive des actes comptables de la collectivité au sein du CSP sur la période 2020-2022. Cette évolution doit se concrétiser par une évolution du CSP au niveau de son organisation et de ses effectifs, pouvant atteindre une cinquantaine d'effectifs à moyen terme.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5907
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-40 Chef-fe de bureau adjoint-e administratif UT1</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter et coordonner les activités de l'unité territoriale, avec le chef de bureau, en garantissant le bon fonctionnement des établissements Missions principales: &gt; Manager une équipe et coordonner l'unité territoriale &gt; Etre l'interlocuteur privilégié des équipes de direction des collègues (pilotage des dialogues de gestion, arbitrage des demandes de moyens, accompagnement sur les questions financières et juridiques) &gt; Participer au suivi financier et administratif et aux outils de gestion de la direction &gt; Assurer la mise en œuvre des politiques départementales dans les domaines administratifs et éducatifs</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5908
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-24-01 Cuisinier en cuisine centrale</p> <p>Raison d'être du poste : Le cuisinier participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide Missions principales &gt; Préparer les produits préliminaires (épluchage, lavage, désinfection, taillage, ect...) &gt; Préparer les entrées, les fromages et les desserts &gt; Cuire les plats chauds, surveillance des températures, des cuissons et des techniques de refroidissement &gt; Conditionner et allotir des préparations chaudes et froides &gt; Appliquer et suivre les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire &gt; Entretenir et nettoyer les locaux d'équipement de cuisines (matériels)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5909
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-75 ASSISTANT.E DE GESTION CHARGE.E DU SUIVI DES CONVENTIONS PARTENARIATS</p> <p>Assurer les relations administratives aux partenaires (conventions, subventions, ...). Rédiger des actes administratifs, s'assurer de leur adéquation à l'activité et aux orientations et de leur validité juridique, suivre leur circuit de validation, assurer le suivi de leur mise en œuvre et leur évaluation au plan administratif.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5910
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Directeur-trice de la Mission transformation de l'administration</p> <p>- Vous pilotez le projet de création de la Mission nouvellement créée, en proposant une offre de services et une feuille de route et constituant l'équipe adaptée à ces enjeux ; - Vous assurez la visibilité de l'offre de services développée auprès de l'ensemble de la collectivité et participer à la définition de ses liens avec les directions et le collectif de Direction générale ; - Vous encadrez et animez la Mission, composée de trois consultant.e.s internes, en définissant les objectifs stratégiques et opérationnels, en favorisant l'autonomie et la cohésion des consultant.e.s.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5911

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chargé-e d'opérations</p> <p>Suivant la taille du projet, vous pourrez assurer seul-e la conduite de l'opération ou ferez partie d'une équipe projet constituée pour les opérations les plus importantes. Dans ce cas, vous pourrez vous voir confier la responsabilité de tout ou partie de l'opération (répartition géographique ou thématique du travail au sein de l'équipe projet). Vous pourrez assurer le rôle de chef de projet coordonnant alors l'ensemble des acteurs (interne et externe) de l'équipe projet.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Directeur.rice de la Mission Etudes et Pilotage de la donnée (EPD)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe du Pôle ressources humaines et modernisation : - Vous pilotez le projet de création de la Mission nouvellement créée, en proposant une offre de services et une feuille de route et constituant l'équipe adaptée à ces enjeux ; - Vous assurez la visibilité de l'offre de services développée auprès de l'ensemble de la collectivité et participez à la définition de ses liens avec les directions et le collectif de Direction générale ; - Vous encadrez et animez la Mission, composée de deux chefs de bureaux et de quatre agents spécialisés en matière de données, en définissant les objectifs stratégiques et opérationnels, en favorisant l'autonomie et la cohésion de l'équipe.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5913
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Directeur.rice de la Mission Etudes et Pilotage de la donnée (EPD)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe du Pôle ressources humaines et modernisation : - Vous pilotez le projet de création de la Mission nouvellement créée, en proposant une offre de services et une feuille de route et constituant l'équipe adaptée à ces enjeux ; - Vous assurez la visibilité de l'offre de services développée auprès de l'ensemble de la collectivité et participez à la définition de ses liens avec les directions et le collectif de Direction générale ; - Vous encadrez et animez la Mission, composée de deux chefs de bureaux et de quatre agents spécialisés en matière de données, en définissant les objectifs stratégiques et opérationnels, en favorisant l'autonomie et la cohésion de l'équipe.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5914

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> 19-166 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-2019-12-5915
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-163 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-2019-12-5916
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-167 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	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5917
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé-e commande publique</p> <p>Instruire la passation des marchés ainsi que les actes liés à leur exécution.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5918

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) ingénieur(e) en eau potable en charge de la préfiguration de la régie eau (h/f)</p> <p>La direction de l'eau et de l'assainissement d'Est Ensemble assure en régie la gestion du service d'assainissement de son territoire. Elle gère ainsi la collecte des eaux usées et pluviales des habitants de 9 communes (Bagnolet, Bobigny, Bondy, les Lilas, le Pré Saint-Gervais, Montreuil, Noisy-le-Sec, Pantin et Romainville) et d'un tissu économique diversifié. Suite à la délibération de son Conseil de Territoire du 19 décembre 2017 relative à la non adhésion au SEDIF, elle analyse également les modalités d'une potentielle gestion en régie de son service public de l'eau potable, en partenariat avec les EPT de Plaine Commune et Grand Orly Seine Bièvre. Compte tenu de la ré-adhésion en 2019 de 2 communes au SEDIF, le service public de l'eau potable de 7 des 9 communes du territoire est actuellement géré, jusqu'à fin juin 2020, par le SEDIF, par voie de convention. Sous la responsabilité de la directrice de l'eau et de l'assainissement, vous assurez la conduite des étapes de préfiguration de la régie eau potable pour une création potentielle au 1er Juillet 2020, en coordination avec les deux autres pôles (travaux et exploitation) de la direction ainsi que les autres directions de l'Établissement et ses partenaires, en particulier les EPT précités. Dans le cadre du projet de département et du récent projet de direction, vous êtes un relais actif de leur mise en œuvre, en veillant notamment à l'application de la charte des valeurs et des pratiques managériales d'Est Ensemble et à la co-construction des projets. Dans cet objectif, compte tenu des études engagées depuis 2011 sur le sujet et de l'existence d'un COPIL eau dédié vous assurez la préparation opérationnelle, administrative et en termes de calendrier d'une potentielle régie qui assurerait, avec des transferts de personnels potentiellement limités : - la maîtrise d'ouvrage, notamment des travaux pour les opérations d'aménagement et de dévoiement de réseau liées au métro, tramway et jeux olympiques - l'exploitation des ouvrages d'eau potable et la gestion clientèle à l'issue du contrat de délégation du SEDIF au VEDIF, à fin 2022. Pour ce faire, vous préparez puis éclairez les choix des élus d'Est Ensemble, notamment sur le type de régie et ses modalités de fonctionnement et pilotez, en partenariat avec les 2 autres EPT, les négociations d'une part sur l'achat d'eau, le partage des biens, de la dette, de la trésorerie et du personnel et d'autre part avec le SEDIF et son délégataire VEDIF sur l'avenant au contrat d'exploitation. Vous préparez également, en vous appuyant si nécessaire sur des missions ponctuelles confiées à des prestataires externes, les différents marchés de travaux (déconnexion, dévoiement de réseaux, ...), la gestion clientèle (télé relève, facturation, ...) et les fonctions ressources (SI, locaux et équipements, organigramme et fiches de postes, ...) ainsi que les statuts et le règlement intérieur, le budget de démarrage et la dotation initiale de la régie, en envisageant des hypothèses de mutualisation entre les 3 EPT. Compte tenu des éléments précédents, vous procédez également à des simulations de tarif plus fines de manière à chercher à garantir le maintien du prix de l'eau potable. Vous assurez enfin une réflexion sur le calendrier compte tenu des différentes hypothèses possibles et des étapes de consultation interne pour la création de la régie (avis de la commission consultative des services publics et du comité technique).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5919

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Technicien(ne) en charge du suivi des rejets (h/f)</p> <p>Rattaché à la responsable du pôle exploitation, service à l'utilisateur, régie, vous aurez pour mission : - d'assurer la connaissance et l'entretien du patrimoine d'assainissement communautaire sur un secteur d'exploitation. A ce titre, vous intervenez en participant à l'élaboration d'un programme pluriannuel d'inspection des réseaux visitables et non visitables, en suivant et optimisant le curage annuel des réseaux, les inspections télévisuelles, les visites de collecteurs et la campagne de nettoyage des avaloirs. Vous suivez les travaux d'entretien de mise en sécurité et d'amélioration du patrimoine ainsi que la réalisation des nouveaux raccordements au réseau. Vous gérez les interventions d'urgence sur le réseau : déversements, réparations de tampons, de branchement, remplacement partiel de réseau suite à des effondrements etc... Vous assurez le suivi des marchés d'entretien liés à l'assainissement (contrôle des avances métrés, factures...), et participez à la rédaction de cahiers des charges (CCTP, bordereau des prix). - d'assurer la coordination, les relations avec les riverains et autres intervenants extérieurs sur un secteur d'exploitation. Sur ce volet, vous coordonnez les opérations Villes/ EPTEE/ conseil départemental de Seine Saint Denis. Vous conduisez les démarches en vue d'obtenir les arrêtés de voirie nécessaires à l'activité sur le secteur. Vous assurez le « guichet unique des réclamations usagers » sur votre secteur. Vous participez au suivi du budget annexe de l'assainissement et rédigez les comptes rendus d'activité, d'interventions, d'enquêtes. Vous participez, en outre, aux procédures juridiques sur le secteur concerné. Vous participerez également aux astreintes de la direction (hors heures ouvrables, environ une fois toutes les 6 à 7 semaines), et au développement du service d'assainissement en contribuant aux réflexions et actions stratégiques du pôle et de la Direction en matière d'organisation et d'évolutions techniques et matériels.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5920
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée d'accueil au sein de la Maison de justice</p> <p>Au sein de la direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de ville de l'établissement public territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du responsable de l'accès aux droits, vous avez pour missions : - d'assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers de la Maison du Droit de Noisy-le-Grand, - de participer au fonctionnement de l'équipement (ouverture / fermeture du site, préparation de salles de réunion, ...), - d'assurer de petites missions administratives et de secrétariat pour le responsable de l'accès aux droits ainsi que pour les intervenants. Cet équipement, qui sera inauguré début 2019, a vocation à assurer une présence de proximité en matière d'accès au droit, de prévention de la délinquance et d'aide aux victimes. Portée par l'EPT, la Maison du droit accueillera des intervenants qui y assureront, sur rendez-vous, des permanences hebdomadaires sur ces différents volets (défense des droits, conciliation, logement, surendettement, logement, notaire etc.) Vous serez chargée d'accueillir le public de la Maison du Droit, de l'orienter et de fixer des rendez-vous par téléphone ou directement à l'accueil. Pour cela, vous devrez être en capacité d'identifier la problématique, de façon à organiser les rendez-vous avec le bon intervenant. Vous serez appuyée et formée pour cela par le directeur de la Maison du Droit. S'agissant d'une structure nouvelle, les horaires d'ouverture pourront évoluer selon la fréquentation de l'établissement et les nécessités du service (sur la base de 37h30 hebdomadaire sur un cycle de 15 jours à définir). Il est prévu, au démarrage, une amplitude horaire permettant : - des permanences en soirée (jusqu'à 19h30) un soir une semaine sur deux - des permanences le samedi matin, une semaine sur deux (semaine différente de la semaine « nocturne ») Les autres jours de la semaine, les horaires de travail seraient de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5921
<p><b>Intitulé du poste:</b> un animateur centre ressources point accueil à la création d'entreprise (PACE)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du développement économique, en collaboration avec l'ensemble des prestataires externes (prescripteurs, partenaires d'aide à la création d'entreprise, conseillers, financeurs, institutionnels...), vous assurez les missions suivantes : 1/ l'animation du PACE : - Animer le centre de ressources du PACE, - Préparer et présenter le bilan annuel d'activités du PACE, - Assurer une veille permanente sur les évolutions économiques, sectorielles et territoriales, - Mise à jour du logiciel de suivi des porteurs de projet. - Suivi du budget 2/ l'accueil et le suivi des porteurs de projet : - Accueillir physiquement et par téléphone les porteurs de projet de création d'entreprise afin d'évaluer et de diagnostiquer leur état d'avancement, - Informer sur les différents dispositifs d'aide et d'accompagnement, orienter les porteurs de projet vers les bons interlocuteurs (prise de rendez-vous...), 3/ l'organisation et l'animation des permanences d'experts, d'acteurs de la création, des cafés rencontres... 4/ la coordination du réseau d'acteurs d'aide à la création d'entreprise.</p> <p>Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5922
<p><b>Intitulé du poste:</b> chauffeur polyvalent</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité déchetterie et gestion des bacs, vous exercerez les missions suivantes: 1. Préparation du véhicule : • Effectuer le contrôle technique du véhicule avant et après collecte, s'assurer de son bon fonctionnement et que les organes de sécurité ne sont pas défectueux. • Assurer le lavage régulier du véhicule • Informer le service maintenance de tous dysfonctionnements du véhicule. • Effectuer le plein de carburant du véhicule avant le démarrage du service. 2. Collecte : • Assurer la conduite du véhicule jusqu'aux points de collecte dans le respect de la réglementation relative au code de la route. • S'assurer lors de l'activité de collecte selon le cas de la sécurité des équipiers de collecte et des usagers lors de pression du véhicule sur la tournée de collecte. • Informer sa hiérarchie de tous incidents de conduite ayant entraîné des préjudices physiques ou matériels. Dans ce cas établir un constat. • Remplir la feuille de route et la transmettre à son N+1 à chaque retour de collecte. • Rendre compte à son N+1 de toute impossibilité de collecte (stationnement gênant, non-conformité de tri, mauvaise présentation, du contenant,) 3. Transport des déchets : • Assurer la fin de collecte le transport des déchets vers les exutoires • Effectuer le vidage des déchets aux exutoires dans le respect des règlements du site. • Récupérer les bons de vidage et s'assurer de la conformité des informations transcrites (flux, tonnage, heure de vidage, immatriculation du véhicule ...) • Effectuer le retour du véhicule vers son site de garage A titre exceptionnel et afin de garantir la continuité du service public, le chauffeur peut être amené à effectuer des remplacements sur les postes d'agents de déchetteries, équipiers de collecte, agents de maintenance des bacs</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5923

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'administration</p> <p>ACCUEILLIR, ORIENTER, INSCRIRE LE PUBLIC SENIORS – RETRAITES AUX DIFFERENTES ACTIVITES PROPOSEES, PARTICIPER A L'ANIMATION</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5924
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de promotion du territoire</p> <p>Valoriser le territoire par la gestion et le suivi des activités de la structure, Mettre en valeur la fonction d'accueil et le développement des outils multimédia (site internet et réseaux sociaux) Participer à la gestion des outils de promotion du territoire Participer au fonctionnement et au développement de l'accueil et des outils de la structure. Participer à la mise en œuvre et au développement de l'évènementiel de la structure Participer à l'organisation et à la mise en œuvre de l'évènementiel local</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5925
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation principal de 2ème classe</p> <p>Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5926
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation principal de 2ème classe</p> <p>Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5927

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) du centre de loisirs pour adolescents 11-17 ans CLAD</p> <p>Au sein de la maison de la jeunesse, le directeur ou la directrice du centre de loisirs pour adolescents (CLAD) est chargé de la direction de la mise en œuvre de l'accueil et de l'animation socioculturelle dédiée aux 11-17 ans. Dans le cadre des orientations municipales, il devra agir dans un cadre partenarial et un souci constant de proximité, avec pour objectif un élargissement du public touché. Missions : piloter le projet pédagogique, répondre aux besoins et enjeux du public jeunesse, assurer l'encadrement de la structure, s'inscrire dans une démarche partenariale</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-5928
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PROJET ET D ACCOMPAGNEMENNT INFORMATEUR JEUNESSE</p> <p>MISE EN ŒUVRE DES PROJETS DU BIJ AINSI QUE LA COMMUNICATION AUPRÈS DES PUBLICS 16/26 ANS MENÉE LES ACTIONS AUPRÈS DES PUBLICS JEUNES DE 16 0 26 ANS ET IMPULSER LEUR PARTICIPATION</p>								
93	Mairie de DRANCY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5929
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICIE MUNICIPALE</p> <p>Maintien de la tranquillité, du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique sur le territoire de la commune. rondes, patrouilles, interventions sur voie publique. Sécurisation des lieux et des personnes</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-5930
<p><b>Intitulé du poste:</b> SERRURIER</p> <p>L'activité de l'agent consiste a maintenir en état les bâtiments publics de la ville de Drancy et des bâtiments CAAB de la ville de Drancy ( logements , écoles , salles de sport, gymnases, médiathèques etc.. ) FABRICATION ET POSE DE TRAVAUX DE SERRURERIE, CONNAISSANCE DU MATERIEL ET DES OUTILS UTILISER EN SERRURIE ,SAVOIR SOUDER A L'ARC , CHALUMEAU , MIG ,</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	14:15	CIGPC-2019-12-5931
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE SAXOPHONE</p> <p>ENSEIGNEMENT DU SAXOPHONE ET DANS LE CADRE DU DISPOSITIF CHAM OUVERT SUR différentes ESTHETIQUES</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5932
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ACCUEIL MEDICAL</p> <p>Accueillir et informer le public Prise de rendez vous Tenue de caisse Gestion des droits ouverts (Sécurité Sociale, Mutuelle) Préparation des consultations Scanne des documents médicaux</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infographiste</p> <p>Infographiste</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5934
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Centre de Surveillance Urbain</p> <p>Directement rattaché.e au responsable de l'unité Réglementation et organisation de l'espace public, et dans un contexte de développement ambitieux du nombre d'équipements de vidéosurveillance, vous organisez la surveillance des lieux, des espaces et des bâtiments publics, vous encadrez et coordonnez l'équipe de 8 opérateurs de vidéosurveillance et assurez une gestion technique et administrative de votre domaine d'intervention.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-5935
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'entretien du patrimoine scolaire et de l'assistance éducative en maternelle</p> <p>Directement rattaché.e à la responsable du service Education, dans le cadre d'un projet éducatif ambitieux et d'une évolution dynamique de la population scolaire, vous pilotez les projets en matière d'entretien, de sécurisation du patrimoine scolaire et d'assistance éducative en maternelle. Attentif.ve à la qualité du service rendu, et dans une dynamique coopérative, vous encadrez les équipes intervenant dans ces domaines : agents d'entretien, gardiens, ATSEM, responsables d'équipes et de secteurs. En concertation avec la communauté éducative et en lien avec le collectif de direction de votre service, vous accompagnez les nombreux projets de construction et de réhabilitation de groupes scolaires.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5936

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de crèche, l'agent contribue à la mise en oeuvre et à la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relèvent du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. L'agent prévient et contrôle les soins et la surveillance médicale. Il assure la mise en oeuvre de la prestation de service unique (PSU) en appliquant les règles définies par la CAF. Il veille à l'exécution du budget du fonctionnement et d'investissement</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2019-12-5937
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Participer à l'élaboration du projet professionnel Distribuer les repas Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5938
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec la famille et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Encadrer les stagiaires Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Encadrer les stagiaires Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5940

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants</p> <p>Eveiller les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices des enfants accueillis et de tout faire pour favoriser leur intégration et leur épanouissement futur dans la société Participer à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducatif Organiser l'accueil et orienter les familles au sein de la structure Prévenir et contrôler les soins et la surveillance médicale Former et encadrer les stagiaires Participer aux commandes de matériels éducatifs adaptés aux enfants de moins de 3 ans</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5941
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de l'enfant Aménager le lieu de vie des enfants Encadrer les stagiaires Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5942
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Encadrer les stagiaires Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et les enfants Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5944
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Participer à l'élaboration du projet institutionnel Distribuer le repas Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Encadrer les stagiaires Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Aménager le lieu de vie des enfants Encadrer les stagiaires Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5947
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Participer à l'élaboration du projet institutionnel Distribuer les repas Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5948
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Encadrer les stagiaires Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Eveiller les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices Participer à la définition et la mise en oeuvre du projet éducatif Organiser l'accueil et orienter les familles au sein de la structure Prévenir et contrôler les soins et la surveillance médicale Former et encadrer les stagiaires Participer aux commandes de matériels éducatifs adaptés aux enfants de 4 mois à 3 ans</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5950
<p><b>Intitulé du poste:</b> Lingère</p> <p>Nettoyage et entretien de tous les uniformes de la ville de Livry-Gargan</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant dentaire</p> <p>Assistant dentaire au CMS</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5952

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire urbain de proximité								
Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable d'antenne, participer à l'amélioration du cadre de vie et du lien social entre les habitants								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5953
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire urbain de proximité								
Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable d'antenne, participer à l'amélioration du cadre de vie et du lien social entre les habitants								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-12-5954
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet 32:00								
adjoint d'animation à temps non complet soit à 32 heures hebdomadaires au service scolaire et périscolaire en qualité d'animateur scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	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-2019-12-5955
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien et de restauration								
Agent d'entretien et de restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-5956
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures								
adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-12-5957
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 30 heures                      adjoint d'animation à temps non complet soit 32 heures hebdomadaires au service scolaire et périscolaire en qualité d'animateur scolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-12-5958
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 32h00                      adjoint d'animation à temps non complet soit 32h00 au service scolaire et périscolaire en qualité d'animateur périscolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-5959
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures                      adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-5960
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures                      adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-5961

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-5962
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-5963
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-12-5964
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures adjoint d'animation à temps non complet soit 16 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-5965
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 15 heures adjoint d'animation à temps non complet soit 15 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-12-5966
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 15 heures                      adjoint d'animation à temps non complet soit 15 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-12-5967
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 22 heures                      adjoint d'animation à temps non complet soit 22 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-12-5968
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 06 heures 30                      adjoint d'animation à temps non complet soit 06 heures 30 en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-12-5969
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 32h                      adjoint d'animation à temps non complet soit 32 heures hebdomadaires au service scolaire et périscolaire en qualité d'animateur scolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5970

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps complet								
adjoint d'animation à temps complet au service scolaire et périscolaire en qualité d'animateur scolaire et périscolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-12-5971
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet 32h								
adjoint d'animation à temps non complet soit 32 heures hebdomadaires au service scolaire et périscolaire en qualité d'animateur scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-12-5972
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation à temps non complet soit 30h								
Adjoint d'animation à temps non complet soit 30h en qualité d'animateur jeunesse au service scolaire et périscolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-12-5973
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation temps non complet 30h								
Adjoint d'animation temps non complet 30h hebdomadaires au service SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE en qualité d'animateur scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2019-12-5974
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 26 h/hebdo								
adjoint d'animation à temps non complet soit 26 heures hebdomadaires en qualité d'animateur au service scolaire et périscolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2019-12-5975

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps non complet soit 26h adjoint d'animation à temps non complet soit 26h an qualité adjoint d'animation à temps non complet soit 26h au service scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants Sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous aurez en charge d'impulser et de mettre en œuvre les activités pédagogiques, en collaboration avec l'équipe pour favoriser l'intégration des jeunes enfants à une vie collective dans le respect de l'autre.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-5977
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pole vie au travail Assurer l'encadrement des agents du pôle vie au travail, l'animation et le pilotage des activités du pôle, la responsabilité du fonctionnement du service Vie au travail dont les activités recouvrent : La santé, la sécurité et le bien-être au travail La prévention en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de risques psychosociaux L'action sociale en faveur du personnel communal (CASC, assistante sociale, mutuelles, pass Navigo) Les relations sociales Pilotage des enquêtes administratives.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Placé sous l'autorité du responsable service jeunesse, vous êtes chargé(e) d'élaborer et d'encadrer des activités de loisirs en direction des jeunes en lien avec le projet pédagogiques des ACM et le projet éducatif global. • Être garant du respect de la législation DDCS (déclaration, bilan, rédaction et du projet pédagogique etc...) • Proposer, rédiger, organiser, animer, évaluer des projets d'animation en direction d'un public 9/17 ans et 18/25 ans dans le respect des orientations municipales • Encadrer des activités sur site ou à l'extérieur (séjours, visites...) • Travailler en collaboration avec les partenaires (institutionnels ou associatifs) • Accueillir, informer et orienter le public • Participer à la conception et à la réalisation du programme d'activité du service • Être garant de l'intégrité physique durant les phases d'animation • Participer aux réunions de préparation liées à l'activité du service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROMAINVILLE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-5979
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DU ATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES</p> <p>Placé.e sous l'autorité de la directrice de la Médiathèque, il.elle aura en charge de mettre en œuvre les actions de relation avec les publics et de constitution et d'entretien des collections à destination de la jeunesse. A ce titre, il.elle aura pour mission : ? Accueillir le public et les groupes ? Faire de la médiation culturelle ? Coordonner la politique documentaire jeunesse ? Avoir en charge des domaines documentaires : acquisitions, traitement... ? Gérer le budget acquisition ? Concevoir et mettre en place une programmation culturelle jeunesse (Mois de la Petite Enfance, contes, coordination des lectures) ? Coordonner les partenariats : Petite Enfance, Education nationales, Accueils de loisirs, services municipaux)</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5980
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du nettoyage</p> <p>Au sein d'une équipe l'agent participe au nettoyage de la voirie et assure l'entretien courant du matériel</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5981
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil au pôle accueil général</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2019-12-5982

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école (Jaurès Maternelle)</p> <p>1) Assurer la surveillance et la sécurité des personnes et des locaux : - Gérer les ouvertures et fermetures des portes (lorsqu'il s'agit du flux des enfants arrivées/départs présence d'un membre de l'Education Nationale) avec vérification de l'extinction des éclairages, fermeture des fenêtres et activation de l'alarme anti-intrusion. - Assurer la sécurité des biens et des personnes présentes dans l'établissement scolaire (faire respecter les protocoles de sécurité). - Alerter sur les risques et dangers potentiels (objets dangereux ou encombrants susceptibles de mettre en danger les usagers). - Procéder à des vérifications visuelles de l'ensemble des locaux afin de s'assurer du bon fonctionnement (couloirs de circulation, cours de récréation, abords extérieurs, etc.). 2) Accueil, orientation et renseignement des usagers : - Capacité à réaliser l'accueil physique et téléphonique du public et son orientation (réguler, renseigner, accompagner). - Capacité à s'organiser pour réceptionner et distribuer courriers, colis et livraisons. 3) Participer à l'entretien de l'équipement et du matériel : - S'assurer des sorties et entretien des containers : sortir les containers en fonction des heures de passage des éboueurs, les rentrer en les laissant le moins longtemps possible sur la voie publique, les nettoyer ainsi que le local de stockage des containers. - Entretenir les locaux défini dans le profil de poste et entretien des abords de l'école, des sanitaires, hall d'accueil, cours de récréation. - Contrôler le bon fonctionnement de l'école, gestion de la petite maintenance (remplacement des ampoules, des prises...). - Surveiller les pannes à signaler, relayer auprès de la chaine hiérarchique tout incident (vol, panne, dégradation, effraction). - Gérer le suivi des travaux avec la régie ou s'assurer que l'intervention du prestataire a bien eu lieu. 4) Intervention lors des astreintes - Opération de maintenance dans les bâtiments et sur les installations techniques en cas de force majeure ou de demande émanant de l'administration - Gestion des alarmes en cas de déclenchement, des fuites d'eau ou de gaz - Permettre le fonctionnement continu des services</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2019-12-5983

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Gardien.ne d'école</p> <p>? Missions principales : 1) Assurer la surveillance et la sécurité des personnes et des locaux : - Gérer les ouvertures et fermetures des portes (lorsqu'il s'agit du flux des enfants arrivées/départs présence d'un membre de l'Education Nationale) avec vérification de l'extinction des éclairages, fermeture des fenêtres et activation de l'alarme anti-intrusion. - Assurer la sécurité des biens et des personnes présentes dans l'établissement scolaire (faire respecter les protocoles de sécurité). - Alerter sur les risques et dangers potentiels (objets dangereux ou encombrants susceptibles de mettre en danger les usagers). - Procéder à des vérifications visuelles de l'ensemble des locaux afin de s'assurer du bon fonctionnement (couloirs de circulation, cours de récréation, abords extérieurs, etc.). 2) Accueil, orientation et renseignement des usagers : - Capacité à réaliser l'accueil physique et téléphonique du public et son orientation (réguler, renseigner, accompagner). - Capacité à s'organiser pour réceptionner et distribuer courriers, colis et livraisons. 3) Participer à l'entretien de l'équipement et du matériel : - S'assurer des sorties et entretien des containers : sortir les containers en fonction des heures de passage des éboueurs, les rentrer en les laissant le moins longtemps possible sur la voie publique, les nettoyer ainsi que le local de stockage des containers. - Entretien des locaux défini dans le profil de poste et entretien des abords de l'école, des sanitaires, hall d'accueil, cours de récréation. - Contrôler le bon fonctionnement de l'école, gestion de la petite maintenance (remplacement des ampoules, des prises...). - Surveiller les pannes à signaler, relayer auprès de la chaîne hiérarchique tout incident (vol, panne, dégradation, effraction). - Gérer le suivi des travaux avec la régie ou s'assurer que l'intervention du prestataire a bien eu lieu. 4) Intervention lors des astreintes - Opération de maintenance dans les bâtiments et sur les installations techniques en cas de force majeure ou de demande émanant de l'administration - Gestion des alarmes en cas de déclenchement, des fuites d'eau ou de gaz - Permettre le fonctionnement continu des services</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5984
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>- Aide permanente aux DGA en matière d'organisation personnelle, de gestion et d'instruction des dossiers confiés ; - Soutien aux activités transversales du pôle administratif de la Direction Générale ( gestion du dispositif vacances scolaires, gestion des fournitures...) ; une polyvalence est demandée sur l'ensemble des secteurs.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5985

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la communication</p> <p>- Proposition et mise en œuvre d'une stratégie globale de communication, dans le respect de la politique municipale définie par la majorité municipale - Encadrement de l'équipe de communication - Élaboration des plans de communication - Suivi du journal municipal, en lien avec le rédacteur en chef - Développement du pôle d'information numérique (site internet, réseaux sociaux, applications...), en lien avec le responsable de la communication numérique - Développement de la communication interne - Veille et innovation sur de nouveaux supports (papier, vidéos, photos ...) - Rédaction de supports institutionnels de communication, de communiqués et discours - Contribution à l'organisation des événements municipaux - Relation avec des concepteurs extérieurs et des photographes - Concepteur de scénarios de films institutionnels - Elaboration du budget du service</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5986
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'imprimerie</p> <p>• Définit et met en œuvre le programme de production de l'atelier • Assure le suivi de la fabrication des productions (affiches, flyers, plaquettes, journaux...) • Participation aux opérations de programmation de plannings • Évaluation et contrôle de la qualité des services rendus • Animation, contrôle et gestion des équipes • Gestion budgétaire de l'atelier • Etablissement régulier de statistiques de suivi. • Gestion des matériels et évolution • Négociant avec différents fournisseurs</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-5987
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent/gardien de parcs</p> <p>Entretien dans les règles de l'art des espaces verts communaux Réalisation de plantations Entretien du matériel Participe au suivi des tableaux de bord et divers documents propres à assurer la traçabilité de ses activités. Réalisation de travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référente du public scolaire de la section jeunesse</p> <p>Elaborer les livrets de présentation des nouvelles acquisitions et thèmes - Elaborer des présentations sur des thèmes divers : tables, expositions, etc - Concevoir des projets - Réceptionner les classes : accueillir les élèves sur des projets élaborés ou en simple visite - Choisir les documents en fonction de l'âge des enfants et du niveau de la classe, choisir les thèmes en fonction de la demande des enseignants - Ranger les documents après la venue des classes - Participer à la programmation et à la mise en place des animations de la section Jeunesse</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEPINTE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Est chargée de s'occuper des enfants, mais surtout d'assister l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions quotidiennes.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Est chargée de s'occuper des enfants, mais surtout d'assister l'auxiliaire de puériculture dans ses fonctions quotidiennes.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef du service guichet unique</p> <p>L'adjoint au chef de service en relation et en cohérence avec les objectifs fixés par la direction concourt à décliner les politiques publiques. Il travaille en commun avec le chef du service guichet unique et en cas d'absence de ce dernier, est en mesure de le remplacer afin d'assurer le bon fonctionnement et la continuité du service Il manage l'équipe en assurant une relation quotidienne avec les agents.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-12-5992
<p><b>Intitulé du poste:</b> Community Manager</p> <p>Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports (print et communication numérique), à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5993

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques</p> <p>Accueil Accueil du public individuel (inscriptions, orientation et conseil) Connaissance et promotion des services Rangement des documents Accompagnement auprès des automates RFID, prêt et retour Accueil multimédia, jeu vidéo et tablettes Gestion des plannings de service public Circuit du document Gestion des fonds fiction dont BD/manga, Science-fiction et contes Mise en œuvre de la politique documentaire Préparation des acquisitions et réception des commandes Suivi des budgets alloués sur ses secteurs Traitement des demandes lecteurs Traitement documentaire (catalogage, désherbage, récolement...) Médiation des collections, dont la médiation numérique Action culturelle Participation aux actions culturelles de la médiathèque (Ordi Académie, Club lecteur, Ciné-goûter, autres animations) Partenariats Participation aux partenariats de la médiathèque (accueils de classe, accueils des Centres de loisirs, participations aux actions hors les murs)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-5994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des tennis</p> <p>Il assure la surveillance des équipements et des usagers. Il veille au respect des normes de sécurité. Il accueille et renseigne les usagers. Il nettoie les parties communes.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-5997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEPINTE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de formation</p> <p>Analyser les besoins individuels et collectifs en formation dans le cadre du plan de formation, accompagner et informer les agents dans leur parcours de formation</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-5999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un·e Directeur·rice de la Modernisation de l'Action Publique et de la Prospective</p> <p>Placé·e sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe - Ressources Transversalité - Vous aurez pour mission principale de développer des outils d'aide à la décision et accompagnement au changement</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6000
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère administrativement des marchés publics en liaison avec les services concernés.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6001
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR-TRICE PE (H/F)</p> <p>Rattaché(e) au Pôle Petite enfance de la Direction de l'Action sociale et sous la responsabilité de la directrice du Pôle social, vous contribuez à l'élaboration de la politique municipale en faveur de la Petite Enfance et à la mise en œuvre des projets globaux du service. Vous coordonnez, gérez et contrôlez l'ensemble des procédures de gestion administrative dans le respect de la réglementation. Vous aurez pour principales missions de :</p>								
93	Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6002

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier polyvalent								
Agent assurant les différentes tâches du pôle production (cuisine, plonge...)								
93	Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6003
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Agent évoluant au sein des différents services du SIPLARC								
93	Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6004
<b>Intitulé du poste:</b> Magasinier								
Agent effectuant les différentes tâches du magasin (réception, rangement, décartonage...)								
93	Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6005
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du pôle production								
Agent chargé de la coordination des activités du pôle production								

Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6006
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents, contribue à identifier et répondre aux besoins du jeune enfant, change des enfants avant ou après les repas, donner les repas, installation des lits.</p>								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-12-6007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue accueillante au LAEP</p> <p>Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-6008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et administratif</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Pôle Santé Seniors et Handicap : • Assure l'accueil physique et téléphonique du public, au SPASAD ou à la MDS • Renseigne et oriente les usagers vers les bons services et dispositifs • Assure la prise de rendez-vous pour le minibus • Réalise des tâches administratives • Gère les demandes d'interventions techniques via le logiciel eAtal • Participe à la mise en place des plans canicule et grand froid • Participe aux réunions du pôle</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6009

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'accueil et d'information par téléphone (h/f) - 7285</p> <p>L'agent assure l'accueil par téléphone en respectant la continuité du service. Il accueille et renseigne la population, les agents de la collectivité et les partenaires publics ou privés. Il/elle transmet les informations utiles aux responsables de l'équipe et aux responsables qualité information. Il a un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et sa proposition d'amélioration du service rendu</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e) ASE (H/F) - 9430</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice)spécialisé(e)ASE (H/F) - 10432</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur Autonomie (H/F) - 9294</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 Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6013

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission statistiques et conseil de gestion (H/F) - 7259</p> <p>Dans un contexte de forte augmentation de l'activité de la DPEJ, positionné auprès du chef du service administratif et financier, le chargé de mission a vocation à réinterroger les dispositifs mis en oeuvre, leur fluidité, leur robustesse et leur adaptabilité à l'évolution des besoins et des publics accueillis. Il instaure une culture de gestion qui vise à concilier les missions de la DPEJ, les réponses adéquates aux parcours des enfants et l'emploi proportionné des ressources. Il s'approprie, développe et suit des tableaux et indicateurs permettant de mesurer l'évolution de l'activité de la direction. Il veille également à l'impact des dépenses engagées et analyse le ratio qualité / prix des prises en charge. Il produit des analyses d'activité et de coûts qu'il partage avec la direction pour renforcer le pilotage opérationnel et stratégique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-6014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice Responsable Centre de PMI (h/f) - 6814</p> <p>La puéricultrice responsable d'un centre de PMI - CPEF coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescents et des familles. Elle assure l'encadrement hiérarchique de l'équipe para-médicale et éducative (infirmière, auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants et agent technique). Elle exerce également sa mission au niveau du secteur dans le cadre des visites à domicile de prévention. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-6015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière chargée des bilans de santé de 3-4 ans (h/f) - 1938</p> <p>Elle organise, met en œuvre et garantit le suivi des séances de dépistage auprès des enfants de 3 à 4 ans dans les écoles maternelles de son secteur. L'infirmière ou infirmière puéricultrice travaille en binôme avec une auxiliaire de puériculture sous la responsabilité de la coordinatrice des bilans de santé.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-6016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puériculteur/trice chargée des bilans de santé de 3-4 ans (h/f) - 1938</p> <p>Elle organise, met en œuvre et garantit le suivi des séances de dépistage auprès des enfants de 3 à 4 ans dans les écoles maternelles de son secteur. L'infirmière ou infirmière puéricultrice travaille en binôme avec une auxiliaire de puériculture sous la responsabilité de la coordinatrice des bilans de santé.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière -paie (h/f) - 430</p> <p>Au sein d'une équipe de gestionnaires carrière-paie et sous le contrôle du responsable technique, le gestionnaire de carrière-paie est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie tous les mois à partir des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 2406</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 10591</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 2322</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 6802</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 2219</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 2331</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 2439</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur en EDS (h/f) - 9530</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e) ASE (H/F) - 5315</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-12-6027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e) ASE (H/F) - 5318</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6028
<p><b>Intitulé du poste:</b> DHAB/PADECT/CHARGEPROJETSHABITAT/0428</p> <p>Chargé de projets en charge des actions liées au volet social de l'habitat : suivi des actions pour le logement, des personnes défavorisées, gestion des conventions, soutien technique aux différents projets portés par la direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6029

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> PADECT/DHAB/CHARGE D OPERATIONS/5353								
Mise en œuvre de la politique de l'habitat par le soutien financier des bailleurs sociaux pour le développement et la requalification du logement locatif social								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6030
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3790								
Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6031
<b>Intitulé du poste:</b> PADECT/DHAB/CHARGE D OPERATIONS/7683								
Mise en oeuvre de la politique de l'habitat par le soutien financier des bailleurs sociaux pour le développement et la requalification du logement locatif social								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6032
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 4389								
lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 2377</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-12-6034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de PMI - 2133</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, de maîtrise de la fécondité et à des actions de santé publique. Le médecin de PMI peut participer à des études épidémiologiques menées par la Direction et à la production de protocoles de service. Le médecin de PMI peut assurer uniquement des consultations de pédiatrie ou uniquement des consultations de gynécologie ou assurer les deux missions en pédiatrie et en gynécologie sur un poste mixte.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent cuisine - 3257</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'opérations (H/F)</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir, intercommunalité de 315 000 habitants au sein de la Métropole du Grand Paris, est compétent depuis le 1er janvier 2018 en matière d'aménagement de l'espace et notamment de définition et réalisation d'opérations d'aménagement. La Direction de l'Aménagement, du développement économique et des déplacements se développe aujourd'hui en vue du transfert des opérations d'aménagement en cours ou en projet. Au ce titre, vous aurez en charge les missions suivantes : Assurer le suivi et pilotage d'opérations d'aménagement à maîtrise d'ouvrage territoriale, en proposant les procédures opérationnelles de mise en œuvre adéquates -Associer les différentes directions à la définition et au suivi des opérations, en développant et renforçant le « mode projet » ; -Animer le travail partenarial autour des projets en veillant à leur qualité urbaine et architecturale ; -Assurer le suivi des prestataires et notamment des assistants à maîtrise d'ouvrage dans le cadre des projets d'aménagement et de mobilité ;L'ensemble de ces missions devront être assurées en cohérence avec les orientations des élus territoriaux. Assumer un rôle d'expertise juridique en matière d'aménagement -Veiller à la sécurisation juridique des actes émis dans le cadre des opérations d'aménagement ; - Assurer, avec les autres responsables d'opérations, une coordination auprès la Direction des affaires juridiques en apportant notamment une analyse juridique de premier niveau pour toutes les questions en matière d'aménagement et d'urbanisme relatives aux opérations suivies ; -Capitaliser sur l'expérience de la Direction pour mettre en place des procédures juridiques formalisées en matière d'opérations d'aménagement. Contribuer à développer la transversalité au sein de la Direction -Participer à l'alimentation d'un système d'information de la Direction rassemblant et partageant les données nécessaires à son bon fonctionnement et à la fluidité de l'information en son sein ; -Assurer une articulation permanente avec les autres pôles de la direction et les partenaires internes ou externes en vue de concevoir des programmations d'aménagement cohérentes avec les stratégies de développement de la collectivité ; -Contribuer à la structuration de méthodes de travail transversales au sein de la direction, afin notamment de mettre en œuvre les orientations des élus en matière d'aménagement économique et de mobilités.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6037

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> chargé de soutien administratif et comptable</p> <p>NATURE DES FONCTIONS : Pour répondre aux besoins des services, le Secrétariat Général propose aux services la mise à disposition de collaborateurs qui lui sont rattachés, pour assurer pour une durée limitée, un soutien administratif. Le chargé de soutien administratif intervient en appui administratif au sein des différents de GPSEA. Au cours des différentes missions, il aura en charge : Des fonctions de secrétariat - Frappe et mise en forme de courriers et divers documents ; - Mise en forme des décisions ; - Suivi des commandes des fournitures du service ; - Accueil physique et téléphonique du service, et prise de rendez-vous ; - Suivi de tableaux de bords ; - Mise à jour de fichiers informatiques ; - Tri, classement, archivage. Des fonctions de traitement comptable - Etablissement et suivi des bons de commandes et engagements des dépenses ; - Suivi des factures et liquidation des dépenses ; - Suivi de la consommation des crédits budgétaires. QUALITES REQUISES : - Capacité d'adaptation ; - capacité d'organisation ; - Sens du travail, en équipe ; - Aptitudes à la polyvalence ; - Qualités relationnelles ; - Connaissances confirmées en bureautique ; - Permis VL. CONDITIONS DE TRAVAIL LIEES AU POSTE : - Un dispositif de formation vous sera proposé ; - Des outils de travail en mobilité pourront être mis à votre disposition ; - Une réévaluation du régime indemnitaire sera effectuée compte tenu des spécificités du poste.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des collections et des animations autour du cinéma et de la musique</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du territoire vis à vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Dans ce contexte, sous la responsabilité hiérarchique du directeur de l'établissement, vous assurez la coordination de l'action culturelle de la médiathèque, la gestion du fonds images et de la musique, vous assurez l'accueil, renseignement et conseil auprès des usagers, assurez la mise en valeur des collections, des actions et des services.</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-2019-12-6039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien chargé de balayer, laver les locaux : bureaux, halls d'entrée, couloirs et atelier de la propreté urbaine, nettoyer les lavabos, WC, vider les corbeilles et réapprovisionner en serviette en papier, savon et produits d'entretien.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6040

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'opérations urbaines à VSG</p> <p>Suivi du volet urbain, opérationnel et technique. Suivi du volet foncier. Suivi du volet juridique, financier et administratif.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de collecte</p> <p>- Répondre aux appels téléphoniques des administrés, de l'administration, des gardiens, des bailleurs sociaux, - Gérer les demandes de bacs (de la commande à la livraison) - Mettre à jour au quotidien le tableau de bord des bilans et statistiques - Donner des éléments par écrit au responsable de service pour répondre aux courriers des administrés, - Transmettre régulièrement les éléments d'informations aux interlocuteurs dans les villes (tonnages, intervention, etc.) - Organiser et participer aux réunions avec les différents partenaires -Vérifier sur le terrain si les bacs sont adaptés, en quantité et en volume, à la production de déchets. Proposer des modifications le cas échéant - Informer les habitants des règles en matière de déchets (règlement de collecte): interdiction du vrac au pied des bacs ou des bornes enterrées, heures de sortie et de rentrée des bacs, types de déchets autorisés et interdits... - Informer les administrés en cas d'erreur de tri et les sensibiliser quotidiennement au geste du tri, - Contrôler les collectes, la qualité du tri avant le ramassage, - Participer à des réunions publiques, et des réunions avec les partenaires (syndicats de traitement, prestataires...), - Travailler en coordination avec l'agent en charge de la redevance spéciale, - Recueillir et transmettre au responsable de service les informations nécessaires à l'amélioration du service - Visiter des locaux-propreté avec les bailleurs, - Remplace le chef d'équipe de la régie des encombrants en cas absence de celui-ci. -Référent sur la collecte des encombrants en porte-à-porte et renfort de collecte des dépôts sauvages de l'ex-Communauté d'Agglomération de Val de Bièvre.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-6042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) séniors</p> <p>contribuer, en collaboration avec l'équipe, à la conception et à la mise en œuvre des loisirs retraités pour répondre aux attentes d'un public en constante évolution, - contribuer et développer des projets en direction du public senior, - accueillir, orienter, renseigner le public se présentant au service municipal des retraités.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6043

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> 1 travailleur social (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service Action sociale, en lien avec les services de la DDS, vous participez à la mise en oeuvre de l'aide sociale dédiée aux Cachanais au sein de la Ville et de son CCAS en binôme avec la seconde conseillère en économie sociale familiale.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste H/F</p> <p>Polyvalent, le médecin généraliste accueille toutes sortes de patients (du bébé à la personne âgée) et traite des pathologies variées (angine, hypertension, entorse...). La consultation suit un rituel : entretien avec le patient sur ses troubles (fièvre, douleurs...), suivi d'un examen clinique durant lequel le médecin prend la tension, écoute le coeur, palpe les ganglions... Une fois le diagnostic posé, il prescrit des médicaments - en expliquant leurs effets - ou des examens complémentaires (prise de sang ou radio). Il peut effectuer certains soins lui-même (pansements, injections), pratiquer des actes de gynécologie, de pédiatrie ou de petite chirurgie (sutures). Dans d'autres cas, il réoriente vers des médecins spécialistes.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil des services techniques</p> <p>• Assurer l'accueil téléphonique et physique des visiteurs, • Assurer la prise de note détaillée des messages téléphoniques à retransmettre au personnel de la Direction, • Assurer la mise à jour régulière de la liste des fournisseurs, des prestataires de la commune, des concessionnaires, des équipes d'astreinte (fichiers de l'accueil), • Assurer la gestion des fournitures administratives, des commandes de consommables, et des réservations de la salle de réunion. • Préparer le tableau d'astreinte des services techniques et le diffuser • Organiser les rendez-vous de la Direction • Enregistrer les demandes d'intervention dans le logiciel ATAL</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6047

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique gestionnaire technique service jeunesse maintient en état de fonctionnement des locaux								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6048
<b>Intitulé du poste:</b> archiviste collecte et conservation des archives, mise en œuvre des instruments de recherche des archives								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6049
<b>Intitulé du poste:</b> animateur peri-scolaire participe à l'élaboration des projets jeunesse et anime un groupe d'ado sur les temps périscolaires								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6050
<b>Intitulé du poste:</b> animateur peri-scolaire participe à l'élaboration des projets jeunesse et anime un groupe d'ado sur les temps périscolaires								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6051
<b>Intitulé du poste:</b> animateur peri-scolaire participe à l'élaboration des projets jeunesse et anime un groupe d'ado sur les temps périscolaires								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2019-12-6052
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM - Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. - Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	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-2019-12-6053
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. - Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6054
<p><b>Intitulé du poste:</b> Patrouilleur de l'espace public (h/f)</p> <p>. Assurer une veille de l'état de propreté des trottoirs et voies piétonnes, avec des interventions de petit entretien et nettoyage (vider les corbeilles, ramassage de petits détritux...) . Contrôler la sortie et la rentrée des bacs en fonction des jours de collecte . Vérifier la fermeture des bacs et rencontre avec les gardiens, particuliers ou sociétés de maintenance . . Sécuriser et baliser les espaces identifiés dangereux / à danger sur l'espace public (chantier, zones travaux ou dégradés, dégradations de mobiliers...) . Assurer une médiation et les relations de proximité avec les usagers . Renforcer les contrôles et les sanctions en matière de non-respect des espaces publics : verbaliser les infractions constatées en matière de règlements sanitaires, protection de la santé, nuisances sonores, dépôts d'ordures, infractions en matière de publicité, enseigne set pré-enseignes, d'arrêt ou au stationnement des véhicules (hors zones payantes) sur son secteur d'intervention . Contrôler et relever des dysfonctionnements de signalétique, de dispositifs de contrôle d'accès, et plus généralement, sur les équipements et espaces publics urbains (graffitis, éclairage, épaves, dépôts sauvages, infractions en matière d'arrêt ou de stationnement dangereux ...) sur son secteur d'intervention . Assurer quotidiennement une fiche de liaison / remontée d'informations pour alerter et transmettre auprès du responsable du pôle SVP et si nécessaire auprès du responsable du pôle approprié pour toutes les demandes nécessitant une intervention structurelle sur l'espace public Une évolution de certaines activités est à prévoir avec : . l'informatisation des équipements de suivi de l'activité . les facteurs technologiques (géo localisation, GPS, applications smartphones, etc.) . le développement des actions d'éducation citoyenne, d'évaluation des prestations et des médiations de voie publique</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6055

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Patrouilleur de l'espace public (h/f)</p> <p>. Assurer une veille de l'état de propreté des trottoirs et voies piétonnes, avec des interventions de petit entretien et nettoyage (vider les corbeilles, ramassage de petits détritux...) . Contrôler la sortie et la rentrée des bacs en fonction des jours de collecte . Vérifier la fermeture des bacs et rencontre avec les gardiens, particuliers ou sociétés de maintenance . . Sécuriser et baliser les espaces identifiés dangereux / à danger sur l'espace public (chantier, zones travaux ou dégradés, dégradations de mobiliers...) . Assurer une médiation et les relations de proximité avec les usagers . Renforcer les contrôles et les sanctions en matière de non-respect des espaces publics : verbaliser les infractions constatées en matière de règlements sanitaires, protection de la santé, nuisances sonores, dépôts d'ordures, infractions en matière de publicité, enseigne set pré-enseignes, d'arrêt ou au stationnement des véhicules (hors zones payantes) sur son secteur d'intervention . Contrôler et relever des dysfonctionnements de signalétique, de dispositifs de contrôle d'accès, et plus généralement, sur les équipements et espaces publics urbains (graffitis, éclairage, épaves, dépôts sauvages, infractions en matière d'arrêt ou de stationnement dangereux ...) sur son secteur d'intervention . Assurer quotidiennement une fiche de liaison / remontée d'informations pour alerter et transmettre auprès du responsable du pôle SVP et si nécessaire auprès du responsable du pôle approprié pour toutes les demandes nécessitant une intervention structurelle sur l'espace public Une évolution de certaines activités est à prévoir avec : . l'informatisation des équipements de suivi de l'activité . les facteurs technologiques (géo localisation, GPS, applications smartphones, etc.) . le développement des actions d'éducation citoyenne, d'évaluation des prestations et des médiations de voie publique</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6056
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur</p> <p>- Accueille les différents publics, - Assure la sécurité et la surveillance des baigneurs, - Connaît l'ensemble des locaux et son environnement professionnel, - Contrôle et s'assure du bon fonctionnement du matériel d'oxygénothérapie, du DAE et du téléphone d'appel des secours, - S'assure des bonnes conditions d'hygiène, - Connaît et applique le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S), - Participe aux mises en situation, - Enseigne et anime en faveur des différents publics, - Participe à la préparation du projet pédagogique et l'applique, - Prépare les séances pédagogiques et assure le suivi des élèves, - Participe aux animations événementielles, - Assure le rangement et le nettoyage du matériel pédagogique et sportif.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6057

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien petite enfance</p> <p>- Assurer l'hygiène des locaux en structure petite enfance (salles de vie, salles de bain, couloirs de circulation, hall, vestiaire et salle du personnel, nettoyer les meubles et étagères à hauteur normale). - Assurer la maintenance du matériel et gérer les stocks. - Participer, si besoin, à la confection des repas en soutien avec la cuisinière. - Assurer le nettoyage du linge en l'absence de la lingère. - Assurer un soutien auprès des équipes en section, lors de réunions ou d'absence de personnel auprès des enfants. - Respecter les obligations H.A.C.C.P.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien petite enfance</p> <p>- Assurer l'hygiène des locaux en structure petite enfance (salles de vie, salles de bain, couloirs de circulation, hall, vestiaire et salle du personnel, nettoyer les meubles et étagères à hauteur normale). - Assurer la maintenance du matériel et gérer les stocks. - Participer, si besoin, à la confection des repas en soutien avec la cuisinière. - Assurer le nettoyage du linge en l'absence de la lingère. - Assurer un soutien auprès des équipes en section, lors de réunions ou d'absence de personnel auprès des enfants. - Respecter les obligations H.A.C.C.P.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6059
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur piano</p> <p>Au sein de la Direction de la Vie Culturelle, sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous assurez l'enseignement individuel et collectif du piano dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-6060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître.sse Nageur.euse Sauveteur.euse</p> <p>Sous l'autorité du chef de bassin, participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives et l'enseignement de la natation auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé (mise en application du POSS).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6061

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant archiviste (h/f) Traiter, communiquer et valoriser les archives communales.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6062
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien de la voie publique Au sein de la Direction des services techniques et sous l'autorité du Responsable de la régie Voirie, au sein d'une équipe de quatre agents, vous serez chargé de l'entretien des voies communales et des espaces d'accompagnement et vos principales missions seront les suivantes : • Assurer la pose, la maintenance et le bon état des infrastructures de la commune : o Pose, réparation, entretien et remplacement du mobilier urbain (bancs, barrières, potelets, corbeilles, etc...) o Création et maintenance de la signalisation horizontale o Maintenance de la signalisation routière, de police et directionnelle o Mise aux normes des accès handicapés o Maitrise de la maçonnerie o Entretien des véhicules • Réalisation de travaux divers et occasionnels : o Sablage hivernal des bâtiments et des itinéraires de passage les plus fréquentés o Participation aux différentes manifestations y compris le week-end o Montage et démontage des bureaux de vote o Suivi des demandes d'enlèvement de tags sur la commune • Transmission aux responsables de la régie de tous les incidents constatés sur le domaine public : o Dégâts au domaine public et au mobilier urbain o Dysfonctionnements sur le réseau d'éclairage public</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-12-6063
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE Vous serez en charge d'assurer la prise en charge des patients en relation avec les professionnels de santé du Centre Municipal de Santé et d'assurer les entretiens psychologiques afin d'offrir un soutien aux usagers en difficultés.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:50	CIGPC-2019-12-6064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dentiste Vous serez en charge d'assurer des consultations, de contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient, participer aux actions de prévention auprès des différents publics, participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet santé, en matière de santé buccale.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6065

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de la prévention, de la sécurité et de la tranquillité publique</p> <p>Sous l'autorité du chef de service de police municipale, vous participez activement aux missions de prévention, de sécurité et de tranquillité publique sur la commune. Vous accompagnez le chef de service de la Police Municipale dans la mise en œuvre de la politique locale et des dispositifs en matière de prévention et de tranquillité publique. Vous coordonnez, en lien avec votre hiérarchie, le portage et le suivi des dossiers présentés dans le cadre du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD) Vous contribuez au développement d'une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenant dans le domaine de la sécurité ainsi qu'au développement de la politique locale en matière de prévention de la délinquance.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6066
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>L'Animateur Jeunesse conçoit, propose et met en œuvre les projets d'animation à destination des jeunes de 11 à 25 ans dans le cadre du projet éducatif du service Jeunesse. Il accueille, accompagne et encadre les publics et anime les activités et ateliers éducatifs adaptés aux besoins identifiés. Dans le cadre de ses fonctions, il participe aux manifestations événementielles jeunesse et encadre un à deux séjours chaque année.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6067
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics</p> <p>Le gestionnaire des marchés publics assure toutes les activités de gestion et de secrétariat du secteur "marchés publics" en collaboration avec l'adjoint.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	22:27	CIGPC-2019-12-6068
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	16:36	CIGPC-2019-12-6069
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	23:08	CIGPC-2019-12-6070
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plongeur</p> <p>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 Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien polyvalent, chargé d'accueil</p> <p>Le technicien polyvalent assiste les régisseurs dans l'application et la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite des spectacles et manifestations programmées. Il intervient dans les équipements culturels de la ville (auditorium et salle polyvalente du Moulin de la Bièvre) et lors des manifestations événementielles. Il assure l'accueil des spectateurs et des artistes et applique les règles de sécurité incendie. Il prend en charge la diffusion de la communication des spectacles proposés à l'auditorium (Affiches, tracts...).</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6072
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION INFORMATIQUE</p> <p>Administrer des infrastructures informatiques et le patrimoine applicatif en vue de leur maintien en condition opérationnelle.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6073
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de production et d'administration de l'espace culturel Dispan de Floran</p> <p>Le Chargé de production et d'administration de l'espace culturel Dispan de Floran coordonne la préparation de l'accueil et de la réalisation des spectacles et événements accueillis dans le théâtre au plan administratif (rédaction des contrats, suivi du budget) et logistique. A ce titre, il est garant de la qualité et de l'efficacité de l'accueil. Dans le cadre de ses fonctions, le Chargé de production et d'administration prend également en charge une partie des missions de communication de la saison artistique assurée par le service (communication numérique et print essentiellement).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-6074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>. Secrétaire du Directeur des espaces verts . Gestion budgétaire du service des espaces verts . Gestion des arrêtés et permissions de voirie Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité conjointe du Directeur administratif des services techniques et du Directeur des espaces verts</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire</p> <p>Médiathécaire</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6076
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire</p> <p>Médiathécaire</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6077
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur des aps</p> <p>éducateurs des aps</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6078
<p><b>Intitulé du poste:</b> agents d'accueil et entretiens</p> <p>agents d'accueil et entretiens des gymnases</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6079
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'accueil et entretiens agents d'accueil et entretiens des gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6080
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'accueil et entretiens agents d'accueil et entretiens des gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6081
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'accueil et entretiens agents d'accueil et entretiens des gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6082
<b>Intitulé du poste:</b> DGA FINANCES, ACHATS/MARCHES, INFORMATIQUE, REPROGRAPHIE ET APPARITEURS DGA FINANCES, ACHATS/MARCHES, INFORMATIQUE, REPROGRAPHIE ET APPARITEURS								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-6083
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-12-6084
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6085
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2019-12-6086
<b>Intitulé du poste:</b> Agen(t d'entretien 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								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-12-6087
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue accueillant au LAEP (h/f) Ville de Sucy-en-Brie. Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (27 000 habitants) est une ville située à 18 km de Paris. La ville est desservie par les grands axes de communication, RER ligne A, nombreuses lignes de bus. Elle compte parmi les 16 communes qui forment le territoire Grand Paris Sud Est Avenir.								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6088

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Missions : - assurer l'entretien des massifs fleuris de la commune, contribuer à la polyvalence - assurer un suivi sur l'entretien du matériel nécessaire aux missions qu'il exerce - assurer les tailles, les suppressions d'inflorescences, griffages, binages, désherbages, bêchages, arrosages et toutes autres activités nécessaires à l'embellissement des massifs - assurer la plantation des massifs fleuris - participer à la mise en place de décorations fleuries lors d'évènements - remonter les informations sur les besoins nécessaires à la bonne exécution des missions - activités accessoires : - mettre en place les bureaux de votes lors des élections - contribuer occasionnellement aux différents évènements organisés par la commune - contribuer occasionnellement à divers transports de marchandises</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6089
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de voirie</p> <p>Travaux de réparation de voirie: rebouchage de nids de poule, réparation sur bordures et caniveau, remise en place de pavages, travaux de maçonnerie, scellement et descellement de mobilier urbain et de signalétique, marquages au sol en peinture...</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6090
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires destinés aux jeunes enfants des classes maternelles.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6091
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires destinés aux jeunes enfants des classes maternelles.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2019-12-6092
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé(e) d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires destinés aux jeunes enfants des classes maternelles.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6093
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>ASVP au service de la police municipale</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6094
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique</p> <p>Gardien de gymnase</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-6095
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction (h/f)</p> <p>Assurer une aide permanente à la Directrice de l'Espace public et du cadre de vie en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6096

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Ressources Humaines</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité du responsable du service Administration des Ressources Humaines, vous avez pour mission d'analyser, de gérer et de traiter, à partir de dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de la carrière, de la paie et de l'absentéisme.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-6097
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction (h/f)</p> <p>Assurer une aide permanente à la Directrice de l'Espace public et du cadre de vie en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-6098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous l'autorité du Responsable du Service des Espaces Verts et Paysages, vous assurez les travaux de plantations et d'entretiens des espaces verts.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-12-6099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous l'autorité du Responsable du Service des Espaces Verts et Paysages, vous assurez les travaux de plantations et d'entretiens des espaces verts.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6100

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de pôle</p> <p>Outre l'organisation de l'activité du pôle, son suivi et son contrôle, vous participerez à la mise en place d'un carnet de santé du patrimoine en faisant évoluer le logiciel de gestion patrimoniale ASTECH et son utilisation. Il s'agira ainsi de disposer des éléments prospectifs pour élaborer une programmation pluriannuelle d'investissement. Vos missions consisteront également à : - Assurer la production des cahiers des charges de maintenances - Superviser l'exécution des travaux de votre secteur - Mener les entretiens professionnels annuels de ses agents - Garantir la qualité des études, le respect des réglementations, les objectifs de développement durable En collaboration avec le responsable de service : - Participer à l'état des lieux du niveau d'équipement et d'entretien du patrimoine - Recenser le patrimoine public et privé de la collectivité - Collaborer à la revue de projets et tableaux de bords des activités Gérer les projets en interne selon le budget annuel et pluriannuel validant la commande des directions de la ville : - Coordonner à la maintenance du patrimoine en lien avec les autres services de la Direction de l'Architecture et en accord avec la direction - Intégrer au cout global d'un équipement les conséquences de consommation énergie et fluides - Organiser la mise en œuvre du Conseil d'Orientation Energétique Consolider la production numérisée de la direction : - Superviser la poursuite du montage de la base de données du logiciel de gestion du patrimoine (ASTECH), et des études de prospectives liées à ce nouvel outil Vous reviendra également la responsabilité de : Exécuter la commande publique issue du budget de la ville selon le suivi administratif et comptable mise en place par la direction Préparer les fiches marchés des instructions et les cahiers des charges Monter des dossiers de consultation pour le renouvellement des contrats de maintenance Préparer les analyses des appels d'offres et avenants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-12-6101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'études de voirie</p> <p>- Conception de projets d'aménagements d'espaces publics et de voirie, de l'esquisse au dossier de consultation des entreprises, - Estimation financière de projets d'aménagements d'espaces publics et de voirie, - Elaboration de cartes thématiques, - Participation aux instructions des Permis de construire ayant incident sur Domaine Public Communal, - Conduite d'opération en tant que chef de projet d'aménagement de voirie,</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-12-6102

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'information et de la communication</p> <p>• Il/elle conçoit les actions et les outils de communication (rédactionnel, graphisme) et à ce titre il travaille avec des collaborateurs extérieurs : graphistes, vidéaste, imprimeur, etc • Il/elle assume la diffusion large et ciblée de l'information du Théâtre, en étroite collaboration avec le chargé du développement des publics, dans une dynamique d'élargissement de la fréquentation et du rayonnement du théâtre Jean-Vilar • Il/elle actualise et anime le site internet pour la visibilité de la programmation et des actions • Il/elle développe et anime les réseaux sociaux, réalise et diffuse la newsletter • Il/elle assume l'inventaire et l'archivage de la communication, en partenariat avec le service des archives municipales. Selon un planning mensuel en alternance avec les autres membres de l'équipe des relations avec le public : • il/elle assure l'accueil des publics et la responsabilité des agents d'accueil lors des représentations, • il/elle accompagne les artistes lors des actions artistiques sur le territoire, • il/elle représente le Théâtre Jean-Vilar sur les salons et forums de la profession.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier.e</p> <p>assurer les soins infirmiers au centre et à domicile selon le décret de compétence, préparer et assister les consultations, participer aux actions de santé publique, assurer la désinfection &amp; stérilisation du mobilier et matériel.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÈTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6104

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de surfaces et des locaux</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien ? Aération des locaux ? Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire ? Nettoyage des tables et des chaises ? Aspirer les tapis ? Balayage des sols ? Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien ? Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection ? Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils ? Nettoyage des parties chromées ? Vidage des petites poubelles ? Lavage des sols ? Réapprovisionnement des différents distributeurs ? Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes ? Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Dépoussiérage et désinfection des téléphones ? Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés ? Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré ? Balayage des sols par rotation deux fois par semaine ? Lavage des sols par rotation deux fois par semaine ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Dépoussiérage des lampes de bureau ? Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation ? Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs ? Électriques, cloisons vitrées ? Dépoussiérage du piétement de mobilier ? Dépoussiérage des plinthes accessibles ? Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés ? Dépoussiérage des radiateurs ? Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises ? Décapage des sols 1 fois par an ? Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-6105
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTION STRUCTURE PETITE ENFANCE</p> <p>• Missions principales : o Elaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet éducatif et pédagogique o Organiser et sécuriser l'accueil de l'enfant et de sa famille o Favoriser le développement de chaque enfant sur le plan physique, psychoaffectif et social o Aménager l'espace de vie, favoriser l'éveil et les activités ludiques selon l'âge et les besoins des enfants o Créer un environnement sécure favorisant la construction des liens sociaux et l'autonomie de l'enfant o Assurer un accompagnement ou un soutien à la parentalité o Assurer l'organisation et l'encadrement de l'équipe dans un esprit de cohésion o Organiser et animer des réunions o Seconder la directrice dans la gestion administrative, budgétaire et du personnel o Assurer la gestion des régies de recettes et d'avances o Accueillir les enfants présentant un handicap o Gérer les commandes éducatives à partir des stocks et des projets de la structure o Elaborer et mettre en œuvre le tutorat des nouvelles collègues et des stagiaires o Remplacer la directrice pendant son absence o Participer à l'évolution de la politique petite enfance au sein de la Ville o Favoriser les relations avec les services de la ville o Elaborer, réaliser des manifestations festives et des activités culturelles o Participer aux réunions transversales avec les éducatrices des autres structures</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-12-6106

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL</p> <p>• Missions principales : • Accueil et renseignement du public • Veille à la sécurité des personnes • Assure l'entretien des collections (réception, équipement, petites réparation....) • Assure la mise en rayonnage des documents • Contrôle la qualité de conservation • Participe à la mise en place et au classement des collections • Procède à l'inscription des usagers • Gère les opérations de prêt et de retour • Effectue la réception et le rangement des documents • Effectue des tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service • Participe à l'acquisition et à la promotion des collections • Tâches spécifiques • Gestion de fonds d'acquisition : société jeunesse et sport jeunesse, géographie jeunesse, documentaires jeux énigmes jeunesse, BD jeunesse en collaboration avec une collègue de la section jeunesse, romans policiers, romans premières lectures. • En collaboration avec deux collègues, animation hebdomadaire d'un club lecture pour les deux collèges de la ville (soit une fois par semaine) • Animation lecture régulière pour le public jeunesse • Développer et valoriser l'offre multimédia</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-6107
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'encadrement en structure petite enfance</p> <p>• Missions principales : o Accueillir au quotidien chaque enfant sain ou présentant un handicap, ses parents ou substituts parentaux, dans un climat de confiance. o Participer aux soins des enfants en respectant les règles d'hygiène o Participer aux repas, à la sieste et aux activités en collaboration avec l'équipe o Respecter les rythmes et le développement de chaque enfant et favoriser son autonomie o Veiller à la sécurité physique et psychologique des enfants o Participer à l'aménagement, à la décoration et à la gestion des espaces de vie o Entretenir l'environnement de l'enfant au regard des normes d'hygiène et de sécurité o Assurer des transmissions adéquates aux parents et à l'équipe pluridisciplinaire o Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer o Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique o Accueillir et encadrer les stagiaires et les nouvelles recrues o Remplacer les agents d'entretien ou les collègues en cas d'absence o Participer aux festivités et à l'animation culturelle</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-12-6108

**Annexe à l'arrêté n°2019-293 du 23/12/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT A LA DIRECTION DE LA STRUCTURE</p> <p>• Missions principales : Organiser en collaboration avec le directrice l'accueil des enfants et des familles dans des conditions optimales de sécurité, d'hygiène et de bien être dans le cadre du projet d'établissement, de la politique Petite Enfance de la Ville et des missions du service public. Missions permanentes : - Elaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet éducatif et pédagogique - Organiser et sécuriser l'accueil de l'enfant et de sa famille - Favoriser le développement de chaque enfant sur le plan physique, psychoaffectif et social - Aménager l'espace de vie, favoriser l'éveil et les activités ludiques selon l'âge et les besoins des enfants - Créer un environnement sécurisé favorisant la construction des liens sociaux et l'autonomie de l'enfant - Assurer un accompagnement ou un soutien à la parentalité - Assurer l'organisation et l'encadrement de l'équipe dans un esprit de cohésion - Organiser et animer des réunions - Seconder la directrice dans la gestion administrative, budgétaire et du personnel - Assurer la gestion des régies de recettes et d'avances Missions Ponctuelles ou Spécifiques : - Accueillir les enfants présentant un handicap - Gérer les commandes éducatives à partir des stocks et des projets de la structure - Elaborer et mettre en œuvre le tutorat des nouvelles collègues et des stagiaires - Remplacer la directrice pendant son absence - Participer à l'évolution de la politique petite enfance au sein de la Ville - Favoriser les relations avec les services de la ville - Elaborer, réaliser des manifestations festives et des activités culturelles - Participer aux réunions transversales avec les éducatrices des autres structures</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 12-6109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services</p> <p>Assure la direction, l'encadrement et la gestion des services municipaux</p>								