

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-262
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études mission grands projets</p> <p>Au sein de la Direction études et prospectives, placé sous l'autorité du responsable de la mission grands projets, assure la conduite des études préalables et d'impacts sur les ouvrages d'eau potable, des Grands Projets Franciliens d'aménagement et de transport.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-263
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du cadre de vie (dam 072)</p> <p>Gestion des besoins pour les délégations étrangères (drapeaux, logement, denrées alimentaires), Gestion des commandes de mobiliers, de fournitures diverses et organisation des stocks Gestion des abonnements de l'ensemble des directions fonctionnelles et cotisations Renfort sur la prestation d'attribution du courrier Gestion des prestations postales (relation avec la Poste, affranchissements, contrats, ...), Organisation et gestion de déménagements divers(bureaux,logements de fonction,acheminements...) Gestion des prestations de ménage et fleurissement de l'immeuble Etat des lieux fonctionnel du siège Analyse des dysfonctionnements d'entretien de premier niveau Gestion du contrôle d'accès sécurité (badges, clés électroniques, ...) Mise en place et mise à jour des procédures de fonctionnement Cadre de vie</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-264

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmier du travail (DRH 033)</p> <p>Assister le médecin de prévention lors des visites : accueil des agents, réalisation des examens complémentaires, vaccination, ...;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion des visites médicales des agents (planification et convocations des agents aux visites, traitement informatique des dossiers, examens complémentaires, vaccinations, bilans sanguins ...). - Prodiguer les premiers soins et assurer les urgences avec tenue du registre infirmerie et inscription informatique. - Réalisation d'entretiens infirmiers sous la direction du médecin : planification, réalisation, traitement des données, suivi, transmission au médecin, - Participer aux différentes réunions sur les thèmes de l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. - Analyser les postes de travail avec ou sans le Médecin, rédiger les rapports d'analyse avec des propositions d'amélioration des situations existantes en coordination avec le médecin. - Développer des actions de prévention ciblées sur le terrain. Préparer et participer à des campagnes d'informations. - Assurer la gestion des commandes (pharmacie, vaccins, trousse de premiers secours, matériels,...et le suivi de la maintenance et de la révision des appareils avec participation à la rédaction des marchés. - Participer à l'élaboration du rapport annuel et produire des éléments statistiques sur le fonctionnement du service. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Puteaux	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-265
<p>Intitulé du poste: Responsable de la résidence autonomie Richard Wallace Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-266
<p>Intitulé du poste: Responsable de la résidence autonomie Richard Wallace Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-267
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service Vous êtes en charge de participer à la collecte, à la diffusion et à la valorisation de l'ensemble des sources de documentation mobilisables par le Département (fonds documentaires physiques et numériques, bases de données SIG et open data), dans une démarche de support aux directions métiers, en recherchant l'innovation dans les outils et les méthodes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-268

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable technique du parc du chemin de l'îles Vous assurez la gestion technique, financière et environnementale du parc départemental du Chemin de l'Île à Nanterre.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-269
<p>Intitulé du poste: Responsable technique du stade Yves du manoir Vous assurez la gestion technique, financière et environnementale du Stade Yves du Manoir à Colombes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-270
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations complexes En tant qu'expert technique et opérationnel, vous êtes responsable de la conduite des projets de maintenance et d'aménagements les plus complexes et de dossiers transversaux au sein de votre unité. Vous apportez par ailleurs un soutien technique et administratif constant aux membres de l'unité et réalisez l'intérim du chef d'unité en cas de besoin. Vous appuyer également le chef de projets "maintenance sud" notamment pour permettre la bonne prise de compte des problématiques de votre entité dans les dossiers transversaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-271
<p>Intitulé du poste: Responsable technique de parc Vous assurez la gestion et le pilotage technique, financier, managérial et environnemental du parc départemental des Chanteraines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-272

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent professionnel de l'antenne province du SDAF</p> <p>Au sein de l'équipe psycho-socio-éducative et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez au suivi professionnel des assistants familiaux employés par le département des Hauts-de-Seine</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-273
<p>Intitulé du poste: contrôleur voirie réseaux divers PM/KB</p> <p>Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-274
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (CMI) (MV)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-275

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (CMI) (MV)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-276
<p>Intitulé du poste: contrôleur déchet et propreté LM/KB</p> <ul style="list-style-type: none"> · Vous êtes l'interlocuteur privilégié des usagers, des élus de proximité et des publics relais (gardiens, syndics...). · Vous assurez un contrôle visuel du terrain et vous vous assurez de son bon usage · Vous relevez les anomalies liées à l'espace public (voirie, bac qui traîne, éclairage public, feux tricolores, parcs et jardins, stationnement, propreté, collecte...), et en informez le service compétent pour traitement via le logiciel Opéria sur smartphone · Vous mettez en œuvre toutes les actions de prévention en matière de rappel des règles de civisme sur le domaine public · Vous établissez des procès-verbaux de constat si nécessaire en cas d'infraction au règlement de collecte · Vous assurez la communication et la livraison des composteurs, et les enquêtes de conteneurisation · Vous êtes chargé de sensibiliser différents publics (riverains, gardiens, commerces, entreprises, syndics, administrations) aux règles de bonne conduite sur le domaine public et aux gestes de tri des différents flux · Vous contribuez à l'amélioration de la qualité de l'espace public sur la ville par des actions de communication de proximité. · Vous gérez les fiches Opéria attribuées à la mission Contrôle de l'Espace Public 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-277
Intitulé du poste: Jardinier Arrosage, fleurissement, désherbage								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-278
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein de la crèche Les Coccinelles, référente d'un groupe d'enfant								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-279
Intitulé du poste: ouvrier jardinier effectuer l'entretien et l'aménagement des espaces verts dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-280
Intitulé du poste: Chef de projet communication numérique Chargé du site internet de la ville								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-281
Intitulé du poste: Acheteur juriste Analyser, négocier et sélectionner et les offres Elaborer ou participer à l'élaboration des stratégies d'achat et les mettre en œuvre Mener la veille économique, notamment en analysant les marchés fournisseurs								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-282
Intitulé du poste: Chargée de mission prévention Animation préventive Accompagnement à la scolarité Prévention contre les addictions								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-283
Intitulé du poste: Chargé de coordination des activités socio-sportives Chargé des animations sportives au servive jeunese								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-284
Intitulé du poste: Chargé de coordination des activités socio-sportives Chargé des animations sportives au servive jeunese								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-285
Intitulé du poste: Animateur socioculturel Mise en place d'évènement socioculturel								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-286

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Etat-Civil Sous la responsabilité du responsable de service - assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, - orienter et renseigner sur les modalités et les procédures à suivre en matière d'état civil et d'affaires générales.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-287
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Gardien stade/gymnase</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-288

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENTE AUPRÈS D'ENFANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants. 								
92	Mairie de COURBEVOIE		Santé Médecin	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-289
<p>Intitulé du poste: Medecin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les consultations médicales générales - Organiser la prévention médico-sociale - Collecter les données en épidémiologie - Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie; évaluer les actions de prévention - Définir les protocoles d'action dans les situations d'urgence 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-290
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-291

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire</p> <p>Assister le chirurgien dentiste dans le cadre de ses fonctions: - Prendre en charge le patient -Assurer l'accueil téléphonique et la prise de rendez-vous et des suites -Faire l'analyse succincte des demandes de prise en charge d'urgence, recherche de validation auprès du praticien du caractère d'urgence -Facturer le devis et contrôler le paiement avec l'accueillante du service - Travailler en cabinet Préparation : -Allumer toutes les installations (compresseur...), Vérifier la propreté et l'approvisionnement du cabinet, Préparer le plateau technique, Préparer les dossiers des patients de la journée, notamment pour anticiper sur des cas particuliers (pose de prothèse ; suivi des paiements d'acomptes) Assistance du travail du dentiste : -Mettre à disposition du dentiste, selon le type des soins à faire, les instruments adéquats afin de faciliter son travail en autonomie - Gestion des radiographies -Vérifier la propreté et l'approvisionnement du cabinet - En salle de stérilisation -Se conformer strictement aux procédures de la chaîne de stérilisation (décontamination, stérilisation, traçabilité) -Observer le bon entretien des appareils - Gestion des stocks des produits nécessaires à la stérilisation -Faire valider par le chef de service tout bon d'engagement -Anticiper l'approvisionnement des stocks - Contrôler les dates limites d'utilisation des produits, notamment des anesthésiques (inventaire mensuel) - Collaborer à l'éducation du patient en hygiène bucco-dentaire -Réaliser des motivations à l'hygiène (brossage, révélateur de plaques) sur demande du dentiste, en sa présence dans le service, avec du matériel pédagogique -Assurer les séances de réévaluation en coordination avec le dentiste - Assurer les fonctions du personnel d'entretien en cas de nécessité impérieuse occasionnée par la pratique journalière - Transmettre les informations entre les assistantes et avec l'accueillante</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-292

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Suivi organisationnel, réglementaire et préconisations de manifestations culturelles de la ville, exploitation et maintenance du matériel de la salle de spectacle du centre social Barbusse: - Activités liées à l'organisation des manifestations culturelles municipales: -Etudie avec le pilote de la manifestation, les services techniques et les intervenants, la faisabilité technique et sécuritaire du projet et propose au pilote de projet d'éventuelles adaptations -Constitue un registre de sécurité adapté au projet, contenant les certificats de conformité, les habilitations et les autorisations officielles -Assure l'entretien et la maintenance du matériel - Activités liées à la régie de la salle de spectacle du centre Social Barbusse -Etudie les besoins techniques des spectacles ayant lieu dans la salle -Assure la régie son et lumière des évènements municipaux ou des évènements d'associations n'ayant pas le personnel adéquat dans la mesure où le planning le permet. -Est présent aux commissions sécurité de la salle de spectacle, mises en place par les services techniques -Assure la maintenance et l'entretien du matériel -Propose au directeur du centre social un renouvellement ou une adaptation du parc de matériel</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-293
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Chargé de mission au cabinet du Maire sur les problématiques liées à l'évolution en cours du territoire</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-294
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>assurer l'accueil et les activités d'éveil auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-295
<p>Intitulé du poste: VIDEASTE</p> <p>Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-296
<p>Intitulé du poste: chargé de mission</p> <p>Contribue à l'amélioration de l'action publique en analysant, au regard des objectifs de la collectivité, les résultats et impacts des politiques menées. Propose et construit des instruments de suivi et d'analyse des interventions afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur Ingénieur principal.	Incendie et secours Cheffe / Chef de groupement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-297
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des commissions de sécurité et d'accessibilité</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Etudes, Programmes et Bâtiments et en collaboration avec une assistante, vous assurez la mise en œuvre et le suivi de la politique de la ville en matière de sécurité et d'accessibilité, dans le respect des procédures et réglementations en vigueur.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-298
<p>Intitulé du poste: Contrôleur qualité/production restauration</p> <p>Contrôler les approvisionnements et veiller au respect des engagements contractuels du délégataire, veiller au respect de prescriptions contractuelles en termes de qualité des produits, de quantité de la production et de qualité des conditionnements, et ce de la livraison des produits au service aux convives, bloquer toute livraison des produits en lien avec le gestionnaire du contrat restauration le cas échéant (maturité des produits ou non-conformité etc...).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-299

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur Elaboration et participation à la mise en place d'activité en lien avec le projet pédagogique. Participation au travail d'équipe. Suivi de l'enfant, veille à sa sécurité physique morale et affective sur l'ensemble des temps périscolaires.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-300
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction du Responsable de la Police Municipale - Accueil physique (formalités administratives) et téléphonique. - Prise de rendez-vous. - Traitement du courrier, rédaction administrative, élaboration de notes. - Enregistrement des procès verbaux. - Traitement du Système PVe (PV électronique). - Suivi des déclarations d'animaux dangereux. - Reproduction de documents, classement (arrêtés, courriers, rapports). - Elaboration de statistiques. - Gestion des stocks de fourniture, . - Préparation des plannings des services PM/CSU/Parcs et jardins/ASVP...</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-301
<p>Intitulé du poste: cabinier – accueil 2 – surveillance 3 – entretien 4 - caisse</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bagnolet	Attaché principal Attaché Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-302
<p>Intitulé du poste: 19-020 Directeur.trice Gestion Organisation Administration Finances h/f</p> <p>Sous la responsabilité directe de la (le) Directrice (teur) Générale du CCAS, le/la Directrice (teur) de l'unité GAOF devra : - Faire preuve de connaissances approfondies dans les domaines des politiques sanitaires, sociales et médico-sociales et des différentes forme de prise en charge (à domicile et en institution). - Savoir appliquer et faire appliquer le cadre législatif et règlementaire et les grandes priorités médico-sociales, nationales et territoriales. - Avoir une aptitude à exercer plusieurs compétences (faire preuve de poly-compétence) afin de maîtriser les grands domaines d'activité des établissements sociaux et médico-sociaux. - Avoir la connaissance des déterminants et impacts liés au vieillissement de la population, de la perte d'autonomie et des conditions de prise en charge médicale et sociale dans un cadre territorial.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-03-303
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS</p> <p>L'agent assure sur rôle délégué la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSAID</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	TmpNon	27:30	CIGPC-2019-03-304
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-305
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-306
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS de Villepinte	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-307
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle séniors Anime et coordonne, sur le territoire (infra départemental, infra communal, etc.), le développement social local et pilote le projet de territoire dans ce domaine. Dirige l'équipe de travailleurs sociaux, médico-sociaux. Centralise, analyse, évalue et transmet les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-308

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DU FOYER RESIDENCE</p> <p>Sous l'autorité du directeur adjoint du CCAS en charge du pôle senior, vous assurez la direction de la résidence autonomie et le management d'une équipe de 6 personnes et les missions suivantes :</p> <p>1- Définir et piloter le projet de service</p> <ul style="list-style-type: none"> · Analyser les besoins des personnes accueillies · Définir un projet d'établissement · Assurer la gestion administrative du service · Assurer le suivi du règlement des loyers (régie des loyers) et de la facturation des ASH/AL · Encadrer et manager l'équipe composée de 2 agents polyvalents d'entretien, d'une secrétaire (0,5 ETP), d'un animateur (0,3 ETP) et de 2 gardiens <p>2- Procéder aux évaluations de la qualité de service</p> <ul style="list-style-type: none"> · Construire les indicateurs en lien avec les référentiels propres au secteur · Réaliser l'évaluation interne du service et assurer le suivi des plans d'actions · Participer à la rédaction du cahier des charges pour l'évaluation externe et au choix du prestataire <p>3- Accompagner les personnes accueillies</p> <ul style="list-style-type: none"> · Adapter les actions aux besoins des résidents · Ecouter, accompagner et orienter le résident et sa famille en lien avec l'assistante sociale et la coordinatrice gérontologique du CCAS · Assurer le suivi des demandes d'admission, et conclure/renouveler les contrats de séjour <p>4- Gérer les prestations et services de la résidence</p> <ul style="list-style-type: none"> · Veiller à l'organisation des prestations et des animations, ainsi qu'à leur réalisation · Organiser les réunions du Conseil de la Vie Sociale et participer aux commissions des menus <p>5- Gérer les équipements de la résidence</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> · Définir avec les services techniques les besoins de travaux, les planifier et contrôler leur réalisation · Gérer les stocks et équipements 6- Gérer les situations de crise · Elaborer le plan bleu de la résidence, les documents de sécurité incendie et procéder aux exercices de simulation 								
93	CDE de Pantin	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-309
<p>Intitulé du poste: Référent parcours PRE</p> <p>Assurer un accompagnement psychosocial et socio-éducatif aux enfants de 2 à 16 ans scolarisés, en grande fragilité ou ayant des difficultés</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-310
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe de Service adjoint-e de la commande publique / Chef-fe du bureau de l'expertise contractuelle</p> <p>En lien avec le Chef du Service, vous participez à l'encadrement du service de la commande publique, encadrez le travail des agents du Bureau de l'expertise contractuelle qui conseillent, assistent et contrôlent les directions dont il sont les correspondants pour les actes de commandes publique (élaboration du dossier de consultation des entreprises et suivi de la procédure, assistance et contrôle de l'exécution).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-311

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe de bureau des clauses sociales</p> <p>Dans un contexte de mobilisation olympique, contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques départementales visant à soutenir le développement des clauses sociales dans la commande publique départementale et sur le territoire de la Seine-Saint-Denis</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-312
<p>Intitulé du poste: Chef-fe du bureau système d'information financier</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du Service de la gestion comptable et réglementaire, vous assurez l'assistance à la maîtrise d'ouvrage du système d'information financier (SIF) de la collectivité.</p> <p>Vous réalisez l'interface entre le maitre d'ouvrage (direction du budget, des finances et du contrôle de gestion) et le maitre d'œuvre (direction de l'innovation numérique et des systèmes d'information). A ce titre, vous intervenez dans la fiabilisation des expressions des besoins, la rédaction des cahiers des charges, la conduite du projet et les opérations de recette.</p> <p>Vous assurez l'encadrement des agents du bureau qui assure l'administration fonctionnelle du SIF, ainsi que la veille en matière d'évolution et de documentation du SIF et qui a en charge la mise en œuvre de l'infocentre du SIF au profit de la direction.</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-2019-03-313

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef-fe du bureau système d'information financier</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du Service de la gestion comptable et réglementaire, vous assurez l'assistance à la maîtrise d'ouvrage du système d'information financier (SIF) de la collectivité.</p> <p>Vous réalisez l'interface entre le maitre d'ouvrage (direction du budget, des finances et du contrôle de gestion) et le maitre d'œuvre (direction de l'innovation numérique et des systèmes d'information). A ce titre, vous intervenez dans la fiabilisation des expressions des besoins, la rédaction des cahiers des charges, la conduite du projet et les opérations de recette.</p> <p>Vous assurez l'encadrement des agents du bureau qui assure l'administration fonctionnelle du SIF, ainsi que la veille en matière d'évolution et de documentation du SIF et qui a en charge la mise en œuvre de l'infocentre du SIF au profit de la direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-314
<p>Intitulé du poste: Un-e Responsable gestionnaire immobilier</p> <p>Vous contribuez, par la mise à disposition de moyens immobiliers, à assurer le fonctionnement des services départementaux et participez à la politique de valorisation des actifs fonciers et immobiliers du Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-315

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e du pilotage de la masse salariale</p> <p>En qualité d'expert, vous produisez, les analyses, les prévisions et le suivi de la masse salariale de la collectivité. Vous pilotez les documents et outils d'aide à la décision pour un budget annuel en fonctionnement de plus de 310 M€.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-316
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe du Bureau de la gestion des carrières et des rémunérations</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du Service des carrières et des rémunérations, vous assurez la gestion fiable et en temps voulu de la carrière et de la paye des agents départementaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-317

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e chargé-e de valorisation du patrimoine archéologique DCPSL N°19-10</p> <ul style="list-style-type: none"> > contribuer à la conception de la programmation annuelle de valorisation de l'archéosite, notamment en proposant la réalisation de nouveaux supports ou dispositifs de valorisation > coordonner l'activité de terrain des médiateur.rice.s scientifiques de l'archéosite intervenant en tant que vacataires ainsi que celle des intervenants et prestataires extérieurs en veillant notamment à garantir l'intégrité et la qualité scientifique des discours tenus > animer des ateliers de médiation ou autres dispositifs de valorisation > assurer l'entretien et la logistique quotidienne de l'archéosite de la Haute-Île et du matériel de médiation qui y est utilisé > collaborer à l'élaboration du projet annuel de performance ; du rapport annuel de performance ; du budget ; des tableaux reporting ; des tableaux d'indicateurs ; des documents d'orientation, rapports, notes, comptes-rendus et tout support nécessaire à l'information de la hiérarchie et des élus et à la prise de décision ; des pièces de marchés publics en relation avec ses projets et ses missions ; des mises en concurrence de prestataires hors cadre des marchés publics <p>représenter le Département auprès des partenaires et des prestataires du Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-318

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e chargé-e de valorisation du patrimoine archéologique DCPSL N°19-10</p> <ul style="list-style-type: none"> > contribuer à la conception de la programmation annuelle de valorisation de l'archéosite, notamment en proposant la réalisation de nouveaux supports ou dispositifs de valorisation > coordonner l'activité de terrain des médiateur.rice.s scientifiques de l'archéosite intervenant en tant que vacataires ainsi que celle des intervenants et prestataires extérieurs en veillant notamment à garantir l'intégrité et la qualité scientifique des discours tenus > animer des ateliers de médiation ou autres dispositifs de valorisation > assurer l'entretien et la logistique quotidienne de l'archéosite de la Haute-Île et du matériel de médiation qui y est utilisé > collaborer à l'élaboration du projet annuel de performance ; du rapport annuel de performance ; du budget ; des tableaux reporting ; des tableaux d'indicateurs ; des documents d'orientation, rapports, notes, comptes-rendus et tout support nécessaire à l'information de la hiérarchie et des élus et à la prise de décision ; des pièces de marchés publics en relation avec ses projets et ses missions ; des mises en concurrence de prestataires hors cadre des marchés publics <p>représenter le Département auprès des partenaires et des prestataires du Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-319

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PREFIGURATEUR-TRICE DE L'ECOLE DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES</p> <p>Dans une démarche de prévention de l'usure professionnelle et d'accompagnement à la mobilité, le Département de la Seine-Saint-Denis s'engage pour la mise en place d'une école des transitions professionnelles (ETP). Réunissant une cinquantaine d'agents en reconversion, ce projet innovant conforte la responsabilité sociale de la collectivité et les actions déjà engagées pour le maintien dans l'emploi.</p> <p>Sous la responsabilité, pendant la phase de lancement, de la directrice adjointe des relations sociales, le-la responsable de la préfiguration de l'école des transitions professionnelles analyse, définit et organise les conditions de réussite pour la création de l'école en 2019.</p> <p>Il-elle assurera la responsabilité hiérarchique de la future école et des agents en charge de l'école au fur et à mesure de sa création inhérente à la réorganisation en cours de la DGP.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-320
<p>Intitulé du poste: Administrateur systèmes, réseaux, télécommunications Spécialité Production</p> <p>Installe, met en production, administre, exploite, supervise et maintient en conditions opérationnelles le système d'information. Dans la spécialité définie, il prend en charge les processus de mise en production d'exploitation et de supervision.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-321

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de la dématérialisation des notes</p> <ul style="list-style-type: none"> > Mise en œuvre et suivi du projet Webnote. > Formation des utilisateurs de Webnote. > Support utilisateurs et administration du logiciel Webnote. > Préparation et envois numériques aux élus. > Traitement de la mention exécutoire. <p>Participation au maintien et à l'évolution du module GED Actes administratifs.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-322
<p>Intitulé du poste: 19-14-1 AIDE DE CUISINE</p> <p>Réceptionner les livraisons. Aider à la préparation des repas. Nettoyer les matériels, les locaux de cuisine et effectuer la plonge. Participer à la distribution des plats. Appliquer la méthode HACCP durant la période de production de service et de nettoyage des locaux et matériels. Peut-être amené-e occasionnellement à remplacer l'agent-e responsable de la cuisine.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-323

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E UTILISATEURS-TRICES DPAPH N°19-11</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'assistance de premier niveau (technique, bureautique, logiciels métier) : réaliser un diagnostic sur les outils métiers (IODAS, IGDA, Multigest...) ou bureautiques (Zimbra, PsSoft...). Résoudre le problème directement ou en lien avec les agents de la DPAPH, et si besoin, le soutien de la DINSI. Assurer le suivi de la résolution du problème - Assurer le suivi des protocoles de traitement : lancer les traitements de calcul et contrôler leur bon déroulement, valider les traitements et contribuer à leur sécurisation, favoriser les opérations de mise en forme des fichiers, participer aux instances de résolution - Accompagner les utilisateurs dans le cadre d'évolutions des logiciels métiers en lien avec la DINSI: recenser et formaliser les demandes d'évolutions de l'outil, participer à l'organisation des tests de cohérence, accompagner les utilisateurs lors des tests, contribuer à la conception des guides utilisateurs, assurer le transfert de compétences aux utilisateurs, valider les évolutions en lien avec les services et responsables de secteur - Participer à la conduite des projets d'informatisation en lien avec la DINSI : contribuer au pilotage fonctionnel des projets en lien avec la DINSI ; participer à la réalisation des actions informatiques, assurer le suivi du projet sous le volet informatique 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-324

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E UTILISATEURS-TRICES DPAPH N°19-11</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'assistance de premier niveau (technique, bureautique, logiciels métier) : réaliser un diagnostic sur les outils métiers (IODAS, IGDA, Multigest...) ou bureautiques (Zimbra, PsSoft...). Résoudre le problème directement ou en lien avec les agents de la DPAPH, et si besoin, le soutien de la DINSI. Assurer le suivi de la résolution du problème - Assurer le suivi des protocoles de traitement : lancer les traitements de calcul et contrôler leur bon déroulement, valider les traitements et contribuer à leur sécurisation, favoriser les opérations de mise en forme des fichiers, participer aux instances de résolution - Accompagner les utilisateurs dans le cadre d'évolutions des logiciels métiers en lien avec la DINSI: recenser et formaliser les demandes d'évolutions de l'outil, participer à l'organisation des tests de cohérence, accompagner les utilisateurs lors des tests, contribuer à la conception des guides utilisateurs, assurer le transfert de compétences aux utilisateurs, valider les évolutions en lien avec les services et responsables de secteur - Participer à la conduite des projets d'informatisation en lien avec la DINSI : contribuer au pilotage fonctionnel des projets en lien avec la DINSI ; participer à la réalisation des actions informatiques, assurer le suivi du projet sous le volet informatique 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-325

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EVALUATEUR-TRICE MEDICO-SOCIAL-E DPAPH N°19-10</p> <ul style="list-style-type: none"> > Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gériatrique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-326
<p>Intitulé du poste: EVALUATEUR-TRICE MEDICO-SOCIAL-E</p> <ul style="list-style-type: none"> > Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gériatrique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-327

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EVALUATEUR-TRICE MEDICO-SOCIAL-E DPAPH N°19-10</p> <ul style="list-style-type: none"> > Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-328

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe du Service des Personnes Handicapées DPAPH N°19-12</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter le Service Personnes Handicapées dont les missions sont d'animer la politique départementale en faveur des Personnes Handicapées ; mettre en œuvre les actions et prestations d'aide concourant au maintien à domicile ou à l'accueil en établissement des Personnes Handicapées et concourir au soutien des projets de vie des personnes à domicile ou en établissement ; - Assurer l'encadrement et l'animation du service en faisant respecter les règles de la collectivité, en valorisant les compétences et le travail collectif des équipes ; - Garantir la bonne conduite des missions du service en organisant, planifiant les activités : prestations (Prestation de Compensation du Handicap, Allocation Compensatrice Tierce Personne, Aide Ménagère, création, planification, suivi, contrôle et tarification des établissements, aide sociale à l'hébergement, etc.), et projets en conformité avec les règles applicables aux orientations départementales et au cadre légal y compris en veillant à la bonne mise en œuvre des évolutions législatives - Impulser et coordonner le développement de projets, actions et partenariat initiés notamment dans le cadre du Schéma Autonomie : transformation de l'offre, conception universelle des politiques départementales, inclusion sociale et citoyenne ... - En lien avec le. la Chef.fe de service adjoint.e chargé.e de la gestion, impulser et coordonner l'optimisation budgétaire, et les projets de modernisation de gestion et suivre l'amélioration des outils métier; - Participer au collectif de direction et contribuer aux démarches liées à la qualité, à la sécurité des décisions, à l'organisation et au fonctionnement de la Direction 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-329

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe du Service des Personnes Handicapées DPAPH N°19-12</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter le Service Personnes Handicapées dont les missions sont d’animer la politique départementale en faveur des Personnes Handicapées ; mettre en œuvre les actions et prestations d’aide concourant au maintien à domicile ou à l’accueil en établissement des Personnes Handicapées et concourir au soutien des projets de vie des personnes à domicile ou en établissement ; - Assurer l’encadrement et l’animation du service en faisant respecter les règles de la collectivité, en valorisant les compétences et le travail collectif des équipes ; - Garantir la bonne conduite des missions du service en organisant, planifiant les activités : prestations (Prestation de Compensation du Handicap, Allocation Compensatrice Tierce Personne, Aide Ménagère, création, planification, suivi, contrôle et tarification des établissements, aide sociale à l’hébergement, etc.), et projets en conformité avec les règles applicables aux orientations départementales et au cadre légal y compris en veillant à la bonne mise en œuvre des évolutions législatives - Impulser et coordonner le développement de projets, actions et partenariat initiés notamment dans le cadre du Schéma Autonomie : transformation de l'offre, conception universelle des politiques départementales, inclusion sociale et citoyenne ... - En lien avec le. la Chef.fe de service adjoint.e chargé.e de la gestion, impulser et coordonner l’optimisation budgétaire, et les projets de modernisation de gestion et suivre l'amélioration des outils métier; - Participer au collectif de direction et contribuer aux démarches liées à la qualité, à la sécurité des décisions, à l’organisation et au fonctionnement de la Direction 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-330
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projets</p> <p>Contribuer au projet d'évolution d'organisation de la Direction de la gestion du personnel de la phase de diagnostic jusqu'à sa mise en œuvre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-331
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projet la Fabrique des Jeux</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Délégation aux Jeux olympiques et paralympiques, le-la chargé de projet de la fabrique des jeux est chargé-e de développer, structurer et animer la Fabrique des Jeux, dont l'objectif est de constituer un cadre d'échange et de coconstruction de projets liés aux JOP (héritage notamment) avec les acteurs du territoire et les habitants.</p> <p>Afin de permettre son développement, une conduite de projet identifiée au sein de la collectivité mais également pour les partenaires du Département doit permettre la montée en charge de la Fabrique des Jeux autour de 3 volets :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un volet ateliers thématiques animés par les acteurs du territoire - Un volet participation des citoyens qui reste à définir - Un volet laboratoire, qui a vocation à mobiliser une expertise afin d'évaluer l'impact territorial des JOP 								
93	Est Ensemble (T8)	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-2019-03-332

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention</p> <p>Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages.</p> <p><u>Permis VL</u> : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte.</p> <p>Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – <u>Permis B et CACES R390 appréciés.</u></p> <p>Cycle de travail : du lundi au vendredi – 35 H hebdomadaires – 13h – 20h</p> <p>Secteur : Unité Technique Sud - Montreuil</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-333

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de Sensibilisation et de Contrôle de l'Espace Public</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable de l'Unité Territoriale Sud, vous avez pour mission de garantir la qualité de l'exécution du service de propreté (dépôts sauvages) et de ramassage des déchets (porte à porte et PAV) sur le territoire de la ville de Montreuil.</p> <p>A ce titre, vous assurez la gestion et le suivi de la pré-collecte. Vous assurez la bonne mise en œuvre de la collecte au porte à porte et en apport volontaire effectué par le prestataire ainsi que le ramassage des dépôts sauvages assuré en régie.</p> <p>Vous identifiez les différentes problématiques et en assurez le traitement en lien avec les prestataires, la régie ou la ville.</p> <p>Vous veillez à la bonne information et à la sensibilisation de la population dans le but d'améliorer les performances de tri des déchets et la prévention des déchets.</p> <p>Compétences requises : Sens de l'oralité selon le public visé et capacités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique. Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, ouverture d'esprit, sens du service public, diplomate, esprit d'initiative. Permis B obligatoire.</p> <p>Le lieu de travail est basé à l'Unité Territoriale Sud à Montreuil</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-334

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de Sensibilisation et de Contrôle de l'Espace Public</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable de l'Unité Territoriale Sud, vous avez pour mission de garantir la qualité de l'exécution du service de propreté (dépôts sauvages) et de ramassage des déchets (porte à porte et PAV) sur le territoire de la ville de Montreuil.</p> <p>A ce titre, vous assurez la gestion et le suivi de la pré-collecte. Vous assurez la bonne mise en œuvre de la collecte au porte à porte et en apport volontaire effectué par le prestataire ainsi que le ramassage des dépôts sauvages assuré en régie.</p> <p>Vous identifiez les différentes problématiques et en assurez le traitement en lien avec les prestataires, la régie ou la ville.</p> <p>Vous veillez à la bonne information et à la sensibilisation de la population dans le but d'améliorer les performances de tri des déchets et la prévention des déchets.</p> <p>Compétences requises : Sens de l'oralité selon le public visé et capacités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique. Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, ouverture d'esprit, sens du service public, diplomate, esprit d'initiative. Permis B obligatoire.</p> <p>Le lieu de travail est basé à l'Unité Territoriale Sud à Montreuil</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-335

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Responsable du pôle réglementation et qualité des rejets</p> <p>Au sein de la direction de l'assainissement et de l'eau de Grand Paris Grand Est, qui poursuit sa structuration suite au transfert de compétence le 1^{er} janvier 2016, sous la responsabilité directe de la directrice de l'assainissement et de l'eau, vous serez chargé(e) du pilotage et de l'instruction du volet assainissement des documents et autorisations en lien avec l'urbanisme, avec l'appui d'un ingénieur et d'un technicien sous votre responsabilité, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> · du pilotage et de la mise en œuvre du règlement d'assainissement : organisation des procédures et définition des documents type, organisation des bases de données et suivi des relances · du pilotage et de l'instruction des certificats de conformité, en lien avec la cellule administrative, avec un enjeu important sur l'organisation du travail et la mise en place de procédures · du pilotage et de l'instruction du volet assainissement des dossiers d'urbanisme : permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme, zones d'aménagement, projets de rénovation urbaine, et contrôle des prescriptions. Pilotage de la réalisation d'un cahier technique de prescriptions pour les aménageurs · du pilotage et de l'instruction des demandes d'autorisations de raccordement au réseau d'assainissement · de la définition, la mise en œuvre et la promotion de la politique de gestion des eaux pluviales à la source · de la définition et de la mise en œuvre du suivi des rejets non domestiques (eaux d'exhaure, rejets industriels). · en participant à des projets transversaux au sein de la direction et de l'Etablissement Public Territorial : <ul style="list-style-type: none"> - En lien avec le Pôle Exploitation, aux programmes d'amélioration de la conformité des branchements - Au schéma directeur d'assainissement - A la mise en œuvre du SIG, - En participant à des groupes de travail externes et en y représentant l'Etablissement Public Territorial (SAGE, groupe de travail sur les branchements,...). 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché principal	Formation professionnelle Directrice / Directeur des politiques de formation professionnelle et de l'apprentissage	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-336

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Directeur de l'emploi de la formation et de l'insertion et des équipements territorialisés</p> <p>Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud-Est du département de la Seine-Saint-Denis et près de 390.000 habitants.</p> <p>La compétence de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle est une compétence exercée par l'EPT sur le territoire des villes de Clichy sous Bois et Montfermeil. La clause sociale a été transférée au 1^{er} janvier 2018 sur l'ensemble du territoire de l'EPT.</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur général des services, vous avez en charge du pilotage et de l'animation de l'action de la direction composée de 35 agents.</p> <p>La direction est structurée comme suit : un pôle emploi formation professionnelle, d'un pôle clauses sociales, d'une plateforme numérique, d'une plateforme linguistique, d'une unité accueil et de l'administration et des équipements territorialisés : une maison des services publics, d'une maison de l'habitat.</p> <p>La Direction Emploi Formation Insertion (DEFI ET) se positionne dans un rôle d'interface sur les problématiques d'emploi, de formation et d'insertion et d'accompagnement des publics dans leur quotidien. Elle définit une stratégie communautaire de dispositifs en vue de renforcer l'emploi et l'insertion dans la complémentarité des opérateurs existants et de fait joue un rôle de facilitateur/fédérateur pour l'ensemble des offres emploi/insertion sur le territoire.</p> <p>En votre qualité de directeur, vous déclinez et mettez en œuvre les orientations stratégiques de la direction en lien avec les villes de Clichy Sous Bois et Montfermeil pour les compétences emploi formation et insertion et avec l'ensemble des villes du territoire sur le volet clauses sociales.</p> <p>A ce titre, vous encadrez, animez et coordonnez les équipes et gérez les moyens budgétaires et matériels de la structure. Vous portez et mettez en place les projets territoriaux en planifiant des opérations financières à travers le montage des dossiers de demande de subventions. (FSE, Contrat</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>de Ville, Région, Département etc ...). Vous élaborez et mettez en place une politique de partenariat avec les acteurs locaux des institutions publiques, les associations, les organismes de formations, entreprises. Vous suivez et analysez les données d'activité, élaborez les bilans d'activités et proposez des axes d'évolution.</p> <p>En votre qualité de membre du comité de direction, vous participez aux réunions de celui-ci, représenté l'EPT auprès de ces partenaires et auprès des Villes et êtes amené à présenter des dossiers et projets devant les Elus du territoire.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-337
<p>Intitulé du poste: Chef de brigade</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du chef de service de police municipale et de son adjointe, vous coordonnez et contrôlez la bonne exécution des missions de prévention et d'intervention de voie publique nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-338
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-339
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-340
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Installer le matériel lié aux différentes manifestations (élection, évènements...) au sein de la ville. Assurer la manutention lors des déménagements des services ainsi que divers transports (meubles, matériels,...). Assurer le réglage, la maintenance et l'installation des sonorisations lors des évènements. Assurer toutes tâches de soutien et d'accompagnement inhérentes au service des fêtes et cérémonies. Assurer le nettoyage des véhicules du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-341
<p>Intitulé du poste: gardien logé chargé de la surveillance et de la maintenance d'un bâtiment scolaire</p> <p>Gardiennage des locaux scolaires entretien des locaux travail administratif travail de maintenance et manutention</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-342
<p>Intitulé du poste: gardien logé chargé de la surveillance et de la maintenance d'un bâtiment scolaire</p> <p>Gardiennage des locaux scolaires entretien des locaux travail administratif travail de maintenance et manutention</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-343

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent administratif et financier</p> <p>Le référent administratif et financier veille au respect des formations statutaires et obligatoires des agents de la collectivité, il assure le suivi du budget avec le chef de service et son adjoint et il est le référent en matière de pilotage des tableaux de bords du service.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-344
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>L'adjointe de direction est un agent debibliothèque, positionné au niveau du segment jeunesse sur ses thématiques de référence. Elle assure la suppléance du directeur pour le fonctionnement de l'établissement. Elle participe à la gestion des ressources humaines, pilote et conduit des projets transversaux et met en œuvre le projetde service. Elle est également référente action culturelle jeunesse et petite enfance. A ce titre elle oriente et assure la programmation de l'action culturelle pour la petite enfance et la jeunesse, elle anime les lectures pour le scolaires ou le grandpublic.1.Action culturelle:a. Être force de proposition pour le développement des publics jeunesse et petite enfance;b. Définir, mettre en place et évaluer la programmation des animations jeunesse et tout public;c. Participer aux actions transversales de la conception à la réalisation;d. Participer à la mise en œuvre de la politique d'action culturelle de la bibliothèque (animations, pilotage du salon du livre solidaire, suivi des partenariats extérieurs)2.Adjointe de direction: a.Participation à la gestion des ressources humaines;b. Conduite et pilotage de projets;c. participation à la mise en œuvre du projet de service,et son évaluation;d. suppléance du responsable d'équipement3. Participationà laconstitution du fonds: a. Gestion des domaines de référence, b. Veille et suivi éditorial des domaines de référencec. constitution des paniersde commande;4. Accueil et renseignement du publicsur les plages d'ouverture de la bibliothèque</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-345

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JOURNALISTE L'agent rédige et met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'instruction et de l'environnement de la collectivité.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-346
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION Prise de rendez vous, préparations des dossiers des Elus concernés Gestion de courriers, suivi des travaux et des divers dossiers Accueil téléphonique Suivi des courrier arrivé et départ, distribution sur les différents pôles suivi et traitement ds courriels préparation et participation aux réunions</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-347
<p>Intitulé du poste: GARDIENS Assurer la surveillance du Parc Ladoucette, du Stade Nautique et des fontaines situées sur la place de la Mairie. Accueillir et renseigner les usagers Gérer les conflits entre les usagers Assurer l'évacuation du public et la fermeture du parc Alerter les services concernés en cas d'urgence Ouverture et fermeture des City Veiller à la propreté des sites</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-348
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE Surveillance de la voie publique et verbalisation des infractions par patrouilles.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-349

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRES DES FLUX</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la cellule Energie, l'agent chargé de la gestion des contrats et du suivi des consommations d'énergies. Vérifications et enquêtes sur sites : problèmes de comptage, quels abonnements alimentent quelles zones du bâtiment, assistance aux recherches d'économies d'énergies..., suivi des dérives de consommations d'énergies et d'eaux, relations avec les fournisseurs de fluides et concessionnaires et demande de remboursements. Suivi de la production photovoltaïque et de la facturation, participation à la définition du budget annuel des fluides, gestion de l'approvisionnement en fioul et en bois : suivi des relevés, déclenchement des livraisons, vérification du service fait, gestion des documents contractuels d'abonnements en eau, gaz, électricité, chauffage urbain : suivi des signatures, classement..., Participation aux actions de sensibilisation, participation à l'accueil téléphonique comme l'ensemble des agents du service.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-350
<p>Intitulé du poste: Technicien son et lumière</p> <p>Mise en place des spectacles, des plans de feux et sons. Entretien du matériel technique. Prestations techniques lors des spectacles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-351
<p>Intitulé du poste: INFOGRAPHISTE</p> <p>Mise en page support de communication et création de document ,</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-352
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études SIG</p> <p>Administre et développe le système d'information Géographique (SIG) de la ville et des études réalisées dans le cadre de l'observation urbain.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-353
<p>Intitulé du poste: 19-05 Gestionnaire de la restauration collective</p> <p>Le gestionnaire de la restauration collective aura pour principal objectif de mettre en place les conditions permettant de garantir l'hygiène et la sécurité de la prestation alimentaire mise en œuvre par le service restauration collective</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-354
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF</p> <p>Agent en charge de tâches administratives, de secrétariat et d'application des règlements administratifs. Il/elle peut aussi assurer une mission d'accueil du public.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	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-2019-03-355
<p>Intitulé du poste: 19-04 Mécanicien</p> <p>Il intervient sur la maintenance et la réparation de différents véhicules, conduit toutes sortes de véhicules de la flotte dans le cadre de la maintenance, organise les contrôles réglementaires sur l'ensemble des véhicules et engins de la flotte.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-356

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur administratif des activités de l'antenne vie de quartier (H /F)</p> <p>Coordonne les activités administratives d'accueil, de dialogue en direction des habitants ainsi que les dossiers des actions et projets de l'équipe grâce à une polyvalence et une autonomie indispensable et reconnue. secrétariat, montage et suivi des dossiers administratifs des activités l'antenne qu'ils soient de l'ordre du suivi des actions habitants, des manifestations de quartier ou ville. Accueil, communication et information en direction des habitants Relation opérationnelle avec le pôle administratif de la direction, les autres services de la ville et les partenaires pour mener à bien les actions de l'antenne</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-357
<p>Intitulé du poste: agent de production horticole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planifier la production des serres, recenser les besoins et préparer les commandes - Participer à la réflexion sur le changement du fleurissement durable - Réaliser et être force de proposition pour les compositions et décorations florales - Travailler conjointement avec l'agent de maîtrise responsable des serres. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-358
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil et d'animation</p> <p>MISSION Accueille le public de la structure. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-359
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique (renseigner, orienter, filtrer...) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'agenda, prendre les rendez-vous, organiser les déplacements ; • Effectuer un tri préalable du courrier en dégageant les priorités, suivre le courrier • Rappeler et diffuser des informations et des messages ; • Planifier et organiser des réunions ; • Prendre des notes et rédiger des notes, des courriers et des comptes rendus ; • Saisir des documents de formes et contenus divers ; • Renseigner des tableaux de bord et de suivi d'activité ; • Effectuer des recherches (internet, documentations, textes réglementaire...) ; • Organiser le classement et l'archivage des dossiers ; • Gérer la documentation du service ainsi que le matériel nécessaire au bon fonctionnement du service (fournitures, tampons...) . 								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-360
<p>Intitulé du poste: psychologue en creche</p> <p>psychologue en crèche auprès des enfants</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-361

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accompagnement</p> <p>Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-362
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accompagnement</p> <p>Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-363
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion RSA</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-03-364

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Au sein du projet de ville RSA, le psychologue contribue à la réussite des parcours d'insertion en participant à la lutte contre les inégalités de santé des bénéficiaires du RSA et en s'impliquant dans les projets de santé du territoire.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-365
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion du domaine public</p> <p>Réponses courriers Rédactions des éléments techniques Prise et suivi des arrêtés municipaux Gestions des permissions de Voirie et des permis de stationnement</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-366
<p>Intitulé du poste: Assistante au pôle Gestion du Domaine Public</p> <p>Réponses courriers Rédactions des éléments techniques Prise et suivi des arrêtés municipaux Gestions des permissions de Voirie et des permis de stationnement</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-367

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion RSA</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-368
<p>Intitulé du poste: chargé d'insertion RSA</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-369
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX</p> <p>Agent qui effectue seul ou sous le contrôle d'un Responsable, les travaux nécessaires au nettoyage du mobilier et à l'entretien des locaux communaux .</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-370

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Psychologue Rattaché(e) au chef de projet du Programme de réussite éducative et au responsable du service jeunesse, le/la psychologue a une double fonction de cadre expert et d'accueil du public jeune.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-371
Intitulé du poste: Gardien en résidence pour personnes âgées L'agent est chargé de la surveillance et de l'entretien de la résidence. Il veille aussi sur les personnes âgées résidentes.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-372
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie- temps de travail gestionnaire carrière paie								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-373
Intitulé du poste: 19-106 MPE La Ribambelle Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-374
Intitulé du poste: 19-107 MPE Pain d'épices Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-375
<p>Intitulé du poste: 19-105 MQ Romain Rolland Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-376
<p>Intitulé du poste: 19-005-001 ADL Le Stade Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-377
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE (H/F) CMS Accueillir, informer et orienter les patients, - Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, - Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, - Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, - Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, - Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI,</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-378

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe des foyers & Animateur socioculturel (loisirs) ???????</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer et orienter le public senior de l'ensemble de la ville, • En collaboration avec les adjoints administratifs, élaborer une programmation mensuelle et annuelle d'activités de sport, culture, loisirs, sorties et séjour et activités vie quotidienne dans les foyers • Etablir un programme semestriel d'activités vie quotidienne, • Participer à la mise en oeuvre des projets d'animations et de manifestations élaborés en équipe, en partenariat avec les services de la ville et associations locales sur l'ensemble de la Ville, • Accompagner et encadrer des sorties (dont quelques unes en soirée et week- end) et des séjours (en France et à l'étranger), • Ecouter les seniors et « facilite » échanges et partages, • Aménage des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des seniors dans le respect des règles de sécurité. • Participe aux différents temps des activités de la vie quotidienne dans les espaces d'animation et de restauration, • Participe activement aux réunions d'équipe, • Partage, apporte et échange ses connaissances et ses « savoirs », • Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, partenaires,...) • Entretient des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers, • Participe à l'inventaire et exprime ses besoins en matériel. • Participe à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail. 								
93	Mairie de SEVRAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-379

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe espaces verts</p> <p>Collaborateur direct du responsable de la régie des Parcs et Jardins et de son adjoint, vous prendrez en charge la gestion d'un secteur et d'une équipe de jardiniers. Vous organiserez, coordonnerez et réaliserez les opérations techniques de création, d'aménagement et d'entretien des espaces verts sur les espaces paysagers de la commune.</p> <p>Au titre de vos responsabilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous assurez l'encadrement d'une équipe de jardiniers ; • Vous assurez la planification, l'organisation, la coordination et l'exécution des travaux d'entretien (désherbage, taille, tonte, arrosage...), de création (état de plantation...) et d'aménagement (réalisation...) des espaces verts ; • Vous contrôlez la bonne exécution des chantiers ; • Vous veillez à l'application des règles d'hygiène et de sécurité collective et individuelle dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ; • Vous veillez à suivre la programmation des temps d'arrosage des réseaux d'arrosage automatique en fonction des conditions météorologiques ; • Vous relevez les incidents et les dysfonctionnements et alertez les responsables hiérarchiques ; • Vous surveillez et entretenez le matériel et en signalez les dysfonctionnements ; • Vous participez à l'élaboration des états de plantation, notamment en favorisant la flore indigène et la biodiversité ; • Vous participez à la mise en place de la gestion différenciée et émettez des propositions et solutions techniques ; • Vous participez à la conception des fleurissements, scénographies florales et des décors événementiels ; • Vous participez au choix du matériel et de l'équipement ; • Vous participez aux actions de représentation de la collectivité ; • Vous rendez-compte des activités aux responsables hiérarchiques. 								
93	Mairie de SEVRAN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-380

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent au sein du secteur Secteur Espaces d'animation (Louis-Blesy et Bois du Roi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Missions techniques variées : • réception, restauration, nettoyage, animation, secrétariat, planification des repas... • Accueil physique du public. 								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-381
<p>Intitulé du poste: Animateur polyvalent des espaces d'animation et restauration</p> <p>Animateur polyvalent des espaces d'animation et restauration</p> <p>OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animer, encadrer et monter des projets d'animation vie quotidienne dans les espaces d'animation, sportif, culturel et loisirs. • Gestion administratives variées : secrétariat - comptabilité - suivi de dossiers - demande de devis – note de synthèse – rapport d'activité etc... • Accueil physique et téléphonique du public. • Missions techniques variées : nettoyage, animation, restauration ... 								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-382

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent sevrans seniors Agent polyvalent des espaces d'animation et de restauration.</p> <p>Missions techniques variées : réception, restauration, nettoyage, animation, secrétariat, planification des repas...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil physique du public. 								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-383
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif, Adjoint d'animation et régisseur principal « régie animation » MISSIONS GENERALES DU POSTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services, • Réception, traitement et diffusion de l'information, • Réalisation de divers travaux de bureautique, • Suivi et mise en forme des dossiers administratifs, • Exécution et suivi des procédures administratives, • Gérer une Régie Recettes « Animation » en tant que régisseur principal, • Gérer une Régie d'avances « Animation » en tant que régisseur principal, • Gérer une Régie d'avances « Séjours », • Gérer une Régie Recettes « Séjours ». • Assistance à l'accompagnement et à l'encadrement des animations. 								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-384

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif, Adjoint d'animation et régisseur principal « régie séjour »</p> <p>MISSIONS GENERALES DU POSTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services, • Réception, traitement et diffusion de l'information, • Réalisation de divers travaux de bureautique, • Suivi et mise en forme des dossiers administratifs, • Exécution et suivi des procédures administratives, • Gérer une Régie Recettes « Animation » , • Gérer une Régie d'avances « Animation » , • Gérer une Régie d'avances « Séjours » • Gérer une Régie Recettes « Séjours » en tant que régisseur principal, • Assistance à l'accompagnement et à l'encadrement des animations. 								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-385
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif chargé de projet loisirs et gestion administrative du service Sevrans Séniors</p> <p>Animer, encadrer et monter des projets d'animation sportif, culturel et loisirs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion administratives variées : secrétariat - comptabilité - suivi de dossiers - demande de devis – note de synthèse – rapport d'activité etc... • Accueil physique et téléphonique du public. • Assistance administrative au directeur de service Sevrans Séniors 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2019-03-386
<p>Intitulé du poste: Médiateur parent-enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer 6 demi-journées de permanence: - Accueil individuels des parents-enfants en vue d'une médiation - Accueil des parents en médiation ; action « parents à l'école » - Accueil des parents du LAEP - Réunions d'équipe ou d'information 								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-387
<p>Intitulé du poste: Agent comptable référent au secteur vie scolaire</p> <p>L'agent comptable assure la gestion administrative et comptable des dépenses du secteur vie scolaire.</p>								
93	Mairie de STAINS	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-388
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le travailleur social accompagne les familles dans le cadre de la prévention de l'endettement locatif, la prévention des expulsions locatives, et de l'endettement des prestations municipales. 2. Il apporte un soutien technique à l' élu(e) de secteur lors des réunions publiques et des commissions de concertation de prévention des expulsions locatives. 3. Il participe à l'organisation pratique du secteur dans le cadre du projet de service. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-03-389

Intitulé du poste: Chirurgien dentiste

Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre,

- dans le cadre des dispositions conventionnelles
- selon les données acquises de la science

Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé

93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-390
----	------------------	---	---	---	-----------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: Agent de développement local H/F

- Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux
- Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux (en proximité immédiate, en lien avec le projet social, le programme municipal)
- Participe à l'animation du réseau partenarial
- Contribue activement à la valorisation des initiatives des habitants par la mise en place d'un accompagnement adapté s'agissant notamment de la structuration et de la mise en œuvre de leurs projets.
- Conçoit et pilote des projets « hors les murs »
- Elabore et formalise le bilan annuel « vie sociale, vie de quartier »
- Anime des temps collectifs de partage et d'échanges de savoirs en lien avec les bénévoles du Centre Social et/ou des associations locales.

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-391
<p>Intitulé du poste: Employé de médiathèque Coordinateur des animations numériques (mission transversale en lien avec la direction) Employé à la section adulte (en lien avec le responsable de la section adulte) Accueil du public Bibliothéconomie Animations et communication Equipement et rangement</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-392
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des fluides Participation à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la collectivité Mise en œuvre des orientations dans le cadre des programmes de rénovation ou construction d'équipements Coordination et pilotage des projets et travaux, et gestion de la sous-traitance Contrôle de l'exploitation des installations et suivi des dépenses d'énergie de la collectivité Faire des propositions d'économie d'énergie dans les bâtiments (exemples : réduction des consommations, rénovation des équipements énergivores,...) Evaluation de la politique publique en matière de maîtrise de l'énergie Veille scientifique dans le domaine des marchés de l'énergie Gestion administrative et budgétaire du service</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-393

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-394
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien/gardien logé Gardiennage et surveillance générale de l'école. Entretien des locaux.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-395
<p>Intitulé du poste: Adjoint chef de service Agent en charge du secretariat du conservatoire, de la gestion des congés, des inscriptions au conservatoire</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-396
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection Exploitation du système de vidéo protection</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-397

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien ménager Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux en respectant méthodiquement le planning de travail Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à disposition Veiller à ne pas endommager tout objet meublant, matériel et support pendant le processus de nettoyage Respecter toutes les règles d'hygiène et sécurité								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-398
Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection Exploitation du système de vidéo protection								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-399
Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection Exploitation du système de vidéo protection								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-400
Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection Exploitation du système de vidéo protection								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-401

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> - pré accueil général physique et téléphonique de la structure (pôle social et pôle insertion) et orientation sur les services internes ou externes compétents. - classement et remise du courrier des domiciliés gestion des RDV des permanences extérieures (ADIL, écrivain public) - information et orientation des personnes sur les instances adaptées à leur situation - gestion de l'affichage des informations générales au sein du site - gestion et classement. - soutien de base aux besoins administratifs des deux pôles. 								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-402
<p>Intitulé du poste: Menuisier</p> <p>Travaux de maintenance préventive</p> <p>Travaux de second œuvre (fabrication d'éléments menuisés (découpe et assemblage de bois) pose de cadre, montage d'étagères, pose de moquette, rabotage de portes, etc...)</p> <p>Renforcement des équipes suivant les interventions</p> <p>Manutention de matériels Montage d'échafaudage</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-403

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice des ressources humaines</p> <p>Sous l'autorité de la DGA en charge des ressources et des moyens, vous participez à la conception et à la mise en œuvre de la politique d'optimisation des ressources humaines, que vous animez et évaluez.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-404

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>1- La participation à la définition des orientations dans le domaine associatif</p> <ul style="list-style-type: none"> · Participer à la réflexion en matière de politique associative ; · Analyser et évaluer les besoins du territoire et de la demande en matière de politique associative ; · Articuler politique publique associative, territoire, acteurs et demandes sociales ; · Proposer des axes d'intervention et d'amélioration du service rendu à la population. <p>2- L'organisation et mise en œuvre de la politique associative</p> <ul style="list-style-type: none"> · Traduire les orientations politiques en projet de direction et de secteur d'intervention ; · Assurer la cohérence des activités de la direction ; · Suivre et mettre en place les différents dispositifs (Conseil régional, Etat...) des partenaires publics et privés. <p>3- Coordonner les différents secteurs d'intervention de la direction</p> <ul style="list-style-type: none"> · Animer et contrôler les différents secteurs d'intervention de la direction de la vie associative : conseils et aides techniques administratives et de gestion en direction des associations locales – soutien logistique aux manifestations – gestion des subventions ; · Développer des supports de communication en lien avec les interventions des différents secteurs d'intervention de la direction. <p>4- La gestion de la direction</p> <ul style="list-style-type: none"> · Gestion financière et budgétaire : Elaborer et gérer un budget (dépenses et recettes) en s'adaptant aux contraintes financières de la collectivité, rechercher des financements extérieurs et assurer le suivi des conventions ; · Evaluation des politiques publiques : Comparer les produits, les services, les prestations et leurs coûts, réaliser des bilans d'activités et financiers, définir et suivre des critères et indicateurs d'évaluation d'activités de gestion ; · Gestion des ressources humaines : Définir les besoins du service et les compétences associées, évaluer les agents, suivre la carrière des 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>agents et leur formation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Animer et piloter les agents : Piloter, suivre et contrôler les activités des agents, animer des réunions inter ou intra service, mobiliser les compétences autour du projet de direction et secteurs d'intervention, · Gestion de la communication : Organiser, coordonner et diffuser l'information pour promouvoir les activités de la direction ; · Gestion des matériels : Définir les besoins en matériels et équipements, organiser la gestion des stocks ; · Gestion du patrimoine : Définir les besoins en travaux et maintenance, planifier et contrôler la réalisation. 								
5-								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 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 Villeneuve-Saint-Georges	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-405
<p>Intitulé du poste: Assistante de service social</p> <p>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges a engagé une démarche de projet d'administration qui vise à améliorer le service public, afin de répondre aux orientations de la municipalité et aux attentes des administrés. Dans le cadre de ce projet de modernisation, trois mots clés constituent les priorités de l'administration :</p> <p>Territorialisation : des équipements publics et un service public adaptés à tou.te.s dans les quartiers ;</p> <p>Proximité : un service public de qualité, plus réactif et plus proche des habitant.e.s ;</p> <p>Participation : une place centrale accordée aux habitants, à l'usager dans la définition des projets.</p> <p>Au sein du Pôle Ville Accueillante et sous la Direction des Solidarités, le CCAS souhaite recruter un(e) Assistant(e) de service social.</p> <p>L'assistant.e de service social aura un rôle d'écoute, de soutien, d'accompagnement, de conseil et d'orientation des personnes en fonction de leurs demandes et de leurs besoins. Ce travail repose sur une notion de relation d'aide et sur l'application de méthodes précises lui permettant de recueillir les données nécessaires à la compréhension de situations, d'analyser des demandes, d'établir des plans d'actions et d'évaluer le résultat de ses interventions.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 03-406

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la réglementation et de la démarche qualité</p> <p>Pilotez une dynamique de démarche de qualité (lois du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale et du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement) en déclinaison d'orientations municipales visant à développer des services de proximité. Intervenir au domicile des bénéficiaires afin d'effectuer le suivi des prestations et de veiller au respect des conditions de prise en charge. Impulser les procédures et appui technique aux équipes sur le terrain.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-407
<p>Intitulé du poste: Chauffeur-Déménageur-Huissier</p> <p>Conduite de personnes sur différents sites Transport du courrier, de documents et de repas Transport et installation de meubles et mobiliers</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-408

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de territoire de crèches 3796 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des crèches, et membre de l'équipe de direction, vous avez en charge l'encadrement et l'animation de l'ensemble des crèches constituant le territoire 8.</p> <p>Vous mettez en oeuvre les orientations stratégiques et les priorités fixées par la direction. Vous participez aux travaux sur l'amélioration des pratiques éducatives et des modes de gestion et contribuez au dialogue de gestion de la direction par la consolidation des données d'activité au niveau de votre territoire.</p> <p>Vous participez à la qualité d'accueil en crèche et veillez à la mise en oeuvre du projet éducatif départemental pour la petite enfance en supervisant les réflexions et les pratiques éducatives des équipes des crèches, et à la mise en place et la réactualisation des projets d'établissement.</p> <p>Vous assurez la gestion des établissements dans les aspects financier, ressources humaines, sanitaires et techniques des établissements ainsi que la gestion des effectifs. De formation supérieure, vous avez une expérience d'encadrement et d'animation d'équipe et dans l'idéal le secteur de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-409

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de territoire de crèches 3796 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des crèches, et membre de l'équipe de direction, vous avez en charge l'encadrement et l'animation de l'ensemble des crèches constituant le territoire 8.</p> <p>Vous mettez en oeuvre les orientations stratégiques et les priorités fixées par la direction. Vous participez aux travaux sur l'amélioration des pratiques éducatives et des modes de gestion et contribuez au dialogue de gestion de la direction par la consolidation des données d'activité au niveau de votre territoire.</p> <p>Vous participez à la qualité d'accueil en crèche et veillez à la mise en oeuvre du projet éducatif départemental pour la petite enfance en supervisant les réflexions et les pratiques éducatives des équipes des crèches, et à la mise en place et la réactualisation des projets d'établissement.</p> <p>Vous assurez la gestion des établissements dans les aspects financier, ressources humaines, sanitaires et techniques des établissements ainsi que la gestion des effectifs. De formation supérieure, vous avez une expérience d'encadrement et d'animation d'équipe et dans l'idéal le secteur de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-410
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de territoire 2486 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable administratif et en lien fonctionnel avec le Responsable de territoire 8, vous assistez ce dernier dans l'organisation des moyens dédiés à son secteur. En cas d'absence des autres assistant.es de territoire, vous assurez la continuité du service avec les autres responsables de territoire.</p> <p>A ce titre, vous aurez en charge la gestion des effectifs (mouvements de personnels, suivi administratif, tenue des agendas et plannings, gestion des affectations des personnels volants et remplaçants).</p> <p>Vous assurez le traitement administratif et bureautique. Des connaissances des techniques de communication écrite et orale, des techniques d'accueil et des tâches de secrétariat, de confidentialité sont requises.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-411

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social 6142 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p> <p>Des connaissances des acteurs et dispositifs sociaux et médico-sociaux, des techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active, de communication (écrite et orale) sont indispensables.</p> <p>Etre titulaire du DE Assistant de service social. Permis B souhaité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-412
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social 5847 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p> <p>Des connaissances des acteurs et dispositifs sociaux et médico-sociaux, des techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active, de communication (écrite et orale) sont indispensables.</p> <p>Etre titulaire du DE Assistant de service social. Permis B souhaité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-413
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance avec spécialisation électricité</p> <p>Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa spécialité</p> <p>Travaux d'entretiens courant des équipements</p> <p>Utilisation et maintenance courante des outillages</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-414

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet démocratie participative Participer à la gestion budgétaire des projets Organisation et mise en oeuvre de projets Promotion des projets Animation des partenariats Développement des publics</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-415
<p>Intitulé du poste: PAE/DB/CHARGEDEPATRIMOINE/8406 Responsable des collèges placés sous sa responsabilité technique, le chargé de patrimoine prépare les budgets et la programmation des opérations de maintenance, de rénovation ou de réaménagement du patrimoine. Il pilote et suit la réalisation des travaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-416
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN BRANCHEMENT le technicien branchement instruit et controle les dossiers de demandes d'autorisation de branchements neufs et mise en conformité des branchements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-417

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable Réception, vérification et classement des pièces comptables Saisie des engagements et des mandatements Traitement informatique des dossiers Mises à jour des fichiers</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-418
<p>Intitulé du poste: Assistant formation Gestion administrative de la formation Recueil et inscription aux sessions de formation Collecte, exploitation et organisation des informations saisies et élaboration de document de synthèse</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-419
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention Organisation et suivi d'un plan d'action de prévention formalisation du document unique Coordination de la démarche d'évaluation des risques et contrôle de l'observasion des prescription Communication et formation à l'hygiène et à la sécurité</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-420

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet communication numérique Participation à l'élaboration de la stratégie numérique de la CT Organisation d'action de communication et de relations publiques Conception et réalisation de produits de communication</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-421

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE STRUCTURE – SERVICE JEUNESSE (H/F)</p> <p><i>En collaboration avec la directrice de la jeunesse et de la vie associative vous effectuerez les missions suivantes:</i></p> <p><u>Gestion de l'espace de la structure (sous la responsabilité du chef de service) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acheter et gérer le matériel - Organiser l'espace, l'accueil et l'activité <p><u>Elaboration, mise en place d'activités de loisirs éducatifs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechercher de partenariats - Etudier des potentialités sur le territoire - Elaborer des activités partagées avec l'équipe du service jeunesse - Elaborer des activités de loisirs éducatifs - Transmettre des informations et documents relatifs à l'élaboration des bilans - Réaliser des déclarations DDCCS - Mettre en place des outils de suivis sur la fréquentation - Participer aux inscriptions <p><u>Encadrement et animation de l'équipe d'animation opérationnelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser le travail de l'équipe et contrôler de la qualité des activités mises en place, - Gérer les plannings d'activités, des congés, <p><u>Mise en place d'une communication avec les publics jeunes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etudier le potentiel sur le territoire en matière de communication - Organiser la communication écrite et orale auprès des jeunes 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Mettre en place de l'accueil des jeunes avec l'équipe. -								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-03-422

Intitulé du poste: AGENT(E) ADMINISTRATIF(VE) EVENEMENTIEL (H/F)

En collaboration avec le chef de service événementiel vous serez en charge de gérer les aspects administratifs et budgétaires. A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes:

Suivi de l'exécution budgétaire:

- Contacter les prestataires
- Etudier les devis
- Emettre des bons de commande
- Prendre en charge les factures

Saisi des heures supplémentaires :

- Remplir pour chaque agent du service le tableau récapitulatif mensuel des heures supplémentaires réalisées avec tenue d'un historique sur l'année

Réalisation du planning d'intervention :

- Recenser les demandes des services partenaires, associations, commerçants et administrés
- Réaliser le planning semaine par semaine en lien avec le responsable événementiel et l'équipe administrative

Gestion du planning général des événements :

- Tenir à jour le planning général des événements de toute la ville en fonction des informations transmises au jour le jour

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-423

Intitulé du poste: DESSINATEUR(TRICE) – PROJETEUR(EUSE) (H/F)

En collaboration avec le responsable du service bâtiments vous serez en charge de participer aux études et de produire les pièces graphiques des projets suivis par la Direction du Patrimoine A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes:

Production des pièces graphiques des projets de la Direction du Patrimoine :

- Dessiner les plans et aider à la conception de l'aménagement des projets de la Direction du Patrimoine
- Vérifier que les projets sont conformes aux règles de sécurité et d'accessibilité

Préparation et dépôt des autorisations d'urbanisme (PC, DP, AT) :

- Préparer les pièces graphiques, cerfa et notices (architecturale, de sécurité et d'accessibilité) pour les dossiers d'autorisation d'urbanisme (PC, DP, AT)
- Suivre l'instruction du dossier jusqu'à l'obtention de l'autorisation

Maintien à jour des fonds de plan des bâtiments de la ville:

- Se charger des recollements de plan (via un prestataire géomètre si nécessaire)
- Effectuer les relevés initiaux (via un prestataire géomètre si nécessaire)

Collecte et classement des documents techniques :

- Collecter et archiver les plans, DOE, fiches techniques, autorisations d'urbanisme, etc.

Activités secondaires ponctuelles :

- Suivre les missions de bureaux de contrôle des projets de la Direction du Patrimoine
- Suivre l'évolution de la mise en accessibilité des bâtiments
- Suivre l'agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP)

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-424
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aménagement urbain Participer à la définition et à la mise en oeuvre de l'opération d'aménagement concédée à Doumer et assurer le pilotage, de la réflexion-études préliminaires selon les opérations urbaines de la Ville.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016)	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-425

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DE LA CRECHE COLLECTIVE (H/F)</p> <p>UN RESPONSABLE DE LA CRECHE COLLECTIVE (H/F) 60 PLACES Cadre d'emplois des infirmiers ou des puéricultrices territoriaux A temps complet</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, vous dirigez la structure d'accueil. Vous êtes responsable de la mise en œuvre et de la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques et techniques qui relèvent du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents.</p> <p>Vos principales missions seront de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement. -Garantir de la veille réglementaire et professionnelle. -Coordonnez une équipe pluridisciplinaire. A ce titre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de différents projets en lien avec les besoins des familles et des enfants. -Assurer la mise en œuvre de la Prestation de service unique (PSU) en appliquant les règles définies par la CAF. -Veillez à l'exécution du budget de fonctionnement et d'investissement, ainsi qu'à la gestion administrative. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>PROFIL : Titulaire d'un diplôme d'état de puéricultrice ou d'infirmière, vous placez l'intérêt de l'enfant au centre de vos priorités, vous connaissez la Prestation de service unique (PSU) ainsi que les principes de la réglementation hygiène et sécurité alimentaire HACCP. Vous justifiez d'une expérience minimum de 3 ans et disposez de qualités managériales avérées. Capable de travailler avec de multiples interlocuteurs, vous maîtrisez les outils informatiques (Word, Excel, AGORA Petite Enfance). Vous avez une posture accueillante, savez écouter et vous adapter à vos interlocuteurs. Vous faites preuve de discrétion professionnelle, de disponibilité et d'une réelle ouverture d'esprit. Vous avez une bonne connaissance des droits des enfants et de la protection de la Petite Enfance.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-426
<p>Intitulé du poste: Référente mineurs Sous l'autorité du responsable d'établissement Centre social intergénérationnel, organise, en tant que référent, l'accueil de mineurs sans hébergement et conçoit un projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-427
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie Gestionnaire paie</p>								
94	Mairie de FRESNES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-428

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS								
94	Mairie de FRESNES	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-03-429
Intitulé du poste: Professeur de sculpture Professeur de sculpture								
94	Mairie de FRESNES	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-430
Intitulé du poste: Responsable gestion budgétaire et comptable Responsable gestion budgétaire et comptable								
94	Mairie de FRESNES	Attaché conserv. patr.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-431
Intitulé du poste: Chargée de médiation et des relations publiques Chargée de médiation et des relations publiques								
94	Mairie de FRESNES	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-432
Intitulé du poste: technicien informatique / responsable de service Technicien informatique / Responsable de service								
94	Mairie de FRESNES	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-433

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Contrôleur de gestion								
94	Mairie de FRESNES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	TmpNon	29:12	CIGPC-2019-03-434
Intitulé du poste: Assistante du cabinet de madame la Maire Assistante du cabinet de madame la Maire								
94	Mairie de FRESNES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-435
Intitulé du poste: Educateur des APS Educateur des APS afin de mettre en œuvre sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif des activités physiques et sportives au sein du service sports de la ville de Fresnes								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	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-2019-03-436

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles - SBL</p> <ul style="list-style-type: none"> · Accueil des enfants dans la classe · Présence dans la classe auprès des enfants (habillage, déshabillage) · Accompagnement de l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduite aux toilettes d'un enfant pendant la classe · Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice · Aide à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : Petits travaux manuels (découpages, collages, photocopies) · Assister l'enseignant pour la sieste des enfants, (selon le mi-temps, matin ou après midi). · Entretien du dortoir, (selon le mi-temps, matin ou après midi) · Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la classe · Nettoyage et désinfection des classes et du matériel · Entretien des parties communes et des sanitaires · Lessive du linge de cantine et du dortoir · Nettoyage du réfectoire après le gouter du centre de loisirs, (selon le mi-temps, matin ou après midi). 								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-437
<p>Intitulé du poste: Assistant dentaire</p> <p>L'Assistant dentaire accueille les patients, assiste les praticiens, garantit l'asepsie des consultations et assure les tâches administratives des consultations dentaires.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-438

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-439
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-440
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-441
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-442
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-443
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-444
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-445
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-446
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-447

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-448
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-449
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-450
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Coordination des accueils périscolaires maternels et élémentaires								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-451
Intitulé du poste: vidéothécaire								
Vidéothécaire								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-452

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable de l'accueil unique Responsable de l'accueil unique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-453
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-454
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-455
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-456
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-457
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-458
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-459
Intitulé du poste: Animateur 12-17 ans (H/F) <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la sécurité physique et morale des mineurs • Prendre en compte les besoins individuels des adolescents tout en les inscrivant dans une démarche de collectivité, et en veillant au confort du groupe • Veiller au renouvellement des activités auprès des adolescents, notamment en établissant des liens avec d'éventuels intervenants extérieurs • Proposer et développer des actions sportives, des actions culturelles et de loisirs en lien avec les partenaires • Assurer un travail d'encadrement et d'animation des adolescents qu'il a sous sa responsabilité en fonction des directives de la direction et des textes législatifs de références • Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les jeunes, les familles et l'équipe • Accompagner les jeunes dans la réalisation de leurs projets 								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-460

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animatrice socioculturelle</p> <p>Organisation de projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le développement, la coordination et la gestion des ateliers socioculturels de la structure • Suivre les dossiers administratifs et financiers des ateliers socioculturels • Être force de proposition pour sa hiérarchie • Monter des dossiers d'appels à projets ou d'actions nouvelles • Organiser des évènements inhérents aux ateliers socioculturels : Forum en fête, gala de danses, représentations théâtrales, etc • Mettre en place et assurer le suivi des activités durant les périodes de vacances scolaires <p>Animations d'activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadrer des activités, des sorties en journée, soirée, week-end, etc • Accompagner des séjours à destination des séniors, des familles • Animer et participer à certains projets municipaux tels que fêtes d'automne, fêtes de quartier, fête des voisins, spectacles, soirées <p>Collaboration :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler en transversalité avec le service jeunesse, enfance, CCAS, CMBE et autres services municipaux ou associations • Soutenir le reste de l'équipe en fonction des projets du service 								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-461

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service jeunesse</p> <p>La Municipalité a fait de la jeunesse la priorité du mandat. Après la mise en place de plusieurs nouvelles actions (café des jeunes, soirée des réussites, soutien aux projets jeunes, festival de la banlieue...), elle organise en 2018 des rencontres de la jeunesse dans toute la ville. Pour poursuivre cette dynamique et accompagner l'évolution du service, la Ville recrute, au sein de sa direction jeunesse et sports, un responsable du service jeunesse.</p> <p>Vous :</p> <ul style="list-style-type: none"> participez à définir et animez la politique jeunesse de la Ville sur le territoire, en s'appuyant sur la participation des jeunes, des agents du service et des partenaires accompagnez l'évolution du service (28 agents) pour répondre aux orientations politiques et aux besoins et attentes exprimées dans le cadre des démarches participatives pilotez ou accompagnez les pilotes des projets du service et participez aux projets transversaux de la Ville êtes l'interlocuteur privilégié des partenaires jeunesse (associations, CAF, DDCS, Département...) <p>Votre expérience sur des postes d'encadrement dans le secteur des politiques jeunesse et/ou éducatives, vos qualités managériales et relationnelles vous permettent d'accompagner l'évolution du service et de créer une dynamique partenariale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-462

Annexe à l'arrêté n°2019-50 du 04/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère en économie sociale et solidaire</p> <p>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges a engagé une démarche de projet d'administration qui vise à améliorer le service public, afin de répondre aux orientations de la municipalité et aux attentes des administrés. Dans le cadre de ce projet de modernisation, trois mots clés constituent les priorités de l'administration :</p> <p>Territorialisation : des équipements publics et un service public adaptés à tou.te.s dans les quartiers ;</p> <p>Proximité : un service public de qualité, plus réactif et plus proche des habitant.e.s ;</p> <p>Participation : une place centrale accordée aux habitants, à l'usager dans la définition des projets.</p> <p>Au sein du Pôle Ville Accueillante et sous la Direction des Solidarités, la Ville souhaite recruter un(e) Conseiller.ère en économie sociale et solidaire.</p> <p>Ce travail repose sur une notion de relation d'aide et sur l'application de méthodes précises lui permettant de recueillir les données nécessaires à la compréhension de situations, d'analyser des demandes, d'établir des plans d'actions et d'évaluer le résultat de ses interventions.</p>								