

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electrotechnicien-électricien industriel (dsar 115)</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 personnes qui ont la responsabilité de plusieurs sites d'exploitation (8 en moyenne), l'agent, à l'instar de ses collègues, assurera la surveillance, l'entretien et la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des équipements de son secteur.</p> <p>Il sera amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démonter des équipements électromécaniques pour une remise en état</li> <li>- Réaliser des recherches de pannes électriques</li> <li>- Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques</li> <li>- Réaliser des maintenances de premier et second niveau sur des automates, des équipements d'instrumentation ou tout autre équipement de courant faible</li> <li>- Réaliser des nettoyages d'ouvrages</li> <li>- Tout autre tâche sur son secteur permettant d'améliorer l'exploitation et/ou la maintenance ainsi que le bon fonctionnement d'un site</li> </ul> <p>Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, l'agent est responsable du maintien en bon état, au même titre que les autres agents de l'équipe, de l'ensemble des sites qui composent le secteur. Il est force de proposition pour améliorer leur fonctionnement et optimiser les déplacements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-653

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Electrotechnicien-électricien industriel (DSAR 115)</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 personnes qui ont la responsabilité de plusieurs sites d'exploitation (8 en moyenne), l'agent, à l'instar de ses collègues, assurera la surveillance, l'entretien et la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des équipements de son secteur.</p> <p>Il sera amené à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démonter des équipements électromécaniques pour une remise en état</li> <li>- Réaliser des recherches de pannes électriques</li> <li>- Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques</li> <li>- Réaliser des maintenances de premier et second niveau sur des automates, des équipements d'instrumentation ou tout autre équipement de courant faible</li> <li>- Réaliser des nettoyages d'ouvrages</li> <li>- Tout autre tâche sur son secteur permettant d'améliorer l'exploitation et/ou la maintenance ainsi que le bon fonctionnement d'un site</li> </ul> <p>Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, l'agent est responsable du maintien en bon état, au même titre que les autres agents de l'équipe, de l'ensemble des sites qui composent le secteur. Il est force de proposition pour améliorer leur fonctionnement et optimiser les déplacements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-654

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur flux qualifié au Service 5 (sav 586)</p> <p>Assure la régulation des flux sur Seine aval :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des flux (eau, boues, gaz, énergie, produits calmants) par l'utilisation des systèmes contrôles commandes</li> <li>- Est garant auprès du chef de quart du respect des objectifs de l'arrêté de rejet</li> <li>- Est en relation avec le PC Saphyr pour la régulation des flux en amont de la station et prend en compte les consignes de débit données</li> <li>- Réalise la gestion des liaisons hydrauliques sur l'usine</li> <li>- Etablit le choix des modes de fonctionnement, analyse les résultats et propose des améliorations à sa hiérarchie (chef de quart et adjoints) afin d'améliorer la conduite</li> <li>- Travaille en étroite collaboration avec les opérateurs qualifiés services (2X8 et 3X8)</li> <li>- Assure le transfert des informations dans le cadre de la continuité de la conduite de l'usine lors des passations de consignes</li> <li>- Participe à la continuité de service du service 5 en intervenant en remplacement d'un opérateur service, quand l'effectif minimal le justifie et à la demande de sa hiérarchie</li> <li>- Effectue les levées de doute en cas d'alarme ou de dysfonctionnement. Surveille et rectifie les écarts.</li> </ul> <p>Emet des demandes d'intervention et assure le suivi dans la GMAO</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-655

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur flux qualifié au Service 5 (sav 586)</p> <p>Assure la régulation des flux sur Seine aval :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des flux (eau, boues, gaz, énergie, produits calmants) par l'utilisation des systèmes contrôles commandes</li> <li>- Est garant auprès du chef de quart du respect des objectifs de l'arrêté de rejet</li> <li>- Est en relation avec le PC Saphyr pour la régulation des flux en amont de la station et prend en compte les consignes de débit données</li> <li>- Réalise la gestion des liaisons hydrauliques sur l'usine</li> <li>- Etablit le choix des modes de fonctionnement, analyse les résultats et propose des améliorations à sa hiérarchie (chef de quart et adjoints) afin d'améliorer la conduite</li> <li>- Travaille en étroite collaboration avec les opérateurs qualifiés services (2X8 et 3X8)</li> <li>- Assure le transfert des informations dans le cadre de la continuité de la conduite de l'usine lors des passations de consignes</li> <li>- Participe à la continuité de service du service 5 en intervenant en remplacement d'un opérateur service, quand l'effectif minimal le justifie et à la demande de sa hiérarchie</li> <li>- Effectue les levées de doute en cas d'alarme ou de dysfonctionnement. Surveille et rectifie les écarts.</li> </ul> <p>Emet des demandes d'intervention et assure le suivi dans la GMAO</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-656

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur flux qualifié au Service 5 (sav 586)</p> <p>Assure la régulation des flux sur Seine aval :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des flux (eau, boues, gaz, énergie, produits calmants) par l'utilisation des systèmes contrôles commandes</li> <li>- Est garant auprès du chef de quart du respect des objectifs de l'arrêté de rejet</li> <li>- Est en relation avec le PC Saphyr pour la régulation des flux en amont de la station et prend en compte les consignes de débit données</li> <li>- Réalise la gestion des liaisons hydrauliques sur l'usine</li> <li>- Etablit le choix des modes de fonctionnement, analyse les résultats et propose des améliorations à sa hiérarchie (chef de quart et adjoints) afin d'améliorer la conduite</li> <li>- Travaille en étroite collaboration avec les opérateurs qualifiés services (2X8 et 3X8)</li> <li>- Assure le transfert des informations dans le cadre de la continuité de la conduite de l'usine lors des passations de consignes</li> <li>- Participe à la continuité de service du service 5 en intervenant en remplacement d'un opérateur service, quand l'effectif minimal le justifie et à la demande de sa hiérarchie</li> <li>- Effectue les levées de doute en cas d'alarme ou de dysfonctionnement. Surveille et rectifie les écarts.</li> </ul> <p>Emet des demandes d'intervention et assure le suivi dans la GMAO</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 Meudon	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-657
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 Aide-soignant (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Soins infirmiers à domicile, vous assurerez des soins d'hygiène, de nursing, de confort et de valorisation. Vous apporterez un soutien psychologique aux patients et assurerez une relation d'aide et écoute du patient et de sa famille. Vous devrez élaborer les objectifs de soins, effectuer les actes de soins selon le protocole mettre à jour les dossiers de transmission. Garantir la confidentialité du service, construire en équipe le projet de service et ses déclinaisons sous le pilotage de la direction. Aide à la mise en place de matériel médical et utilisation.</p>								
92	CCAS de Meudon	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-658
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 Aide-soignant (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Soins infirmiers à domicile, vous assurerez des soins d'hygiène, de nursing, de confort et de valorisation. Vous apporterez un soutien psychologique aux patients et assurerez une relation d'aide et écoute du patient et de sa famille. Vous devrez élaborer les objectifs de soins, effectuer les actes de soins selon le protocole mettre à jour les dossiers de transmission. Garantir la confidentialité du service, construire en équipe le projet de service et ses déclinaisons sous le pilotage de la direction. Aide à la mise en place de matériel médical et utilisation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-659

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de marchés - CB.19.29</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service, et en lien avec vos homologues du Département des Yvelines et les chefs de prestations, vous êtes responsable de la mise en œuvre des dispositifs pour aider à la mobilité (CPAM) et chèque emploi services (CESU). Vous intervenez particulièrement dans le cadre du marché interdépartemental de transport PAM 78-92, pour les usagers en situations de handicap des Hauts-de-Seine et du marché CESU à domicile pour les prestations d'aide à domicile en emploi direct.</p> <p>Vous veillez à la qualité du service rendu par les titulaires de ces marchés. Vous participez aux travaux sur l'évolution du cadre de ces marchés et leur renouvellement, que ce soit en interne ou avec les partenaires extérieurs, en particulier pour le PAM avec l'Île-de-France Mobilités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-660
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière/Puéricultrice de PMI</p> <p>Vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et orientations du Département</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef du service achats solidarités administration et systèmes d'information</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous assurez les missions d'expertise du service et de référent de proximité des 13 acheteurs publics. Vous participez au pilotage du service et mettez en œuvre un suivi efficace des marchés, en particulier des plannings en fonction des priorités fixés et de la satisfaction des besoins des Pôles prescripteurs. Manager de proximité, vous assurez l'intérim du chef de service.</p> <p>Vous participez à la définition des plans d'action achat du service. Référent de proximité des acheteurs, vous veillez à la cohérence des pratiques du service en fonction des spécificités de chaque marché économique et dans le cadre des positions harmonisées fixées au niveau de la direction. Vous veillez en particulier à la professionnalisation et à la montée en compétence des acheteurs publics, essentiellement de profils juniors.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-662

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Une Infirmière/Puéricultrice de PMI - CB.19.26</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une infirmière/Puéricultrice de PMI - CB.19.26</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une infirmière/puéricultrice de PMI</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une infirmière/Puéricultrice de PMI - CB.19.28</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-666

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Une infirmière/Puéricultrice de PMI - CB.19.28</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un gestionnaire administratif - CB.19.36</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'unité, vous avez en charge le traitement de la dotation globale des établissements, la liquidation de factures, le traitement de relances et mises en demeures, le contrôle par échantillon sur le paiement effectué pour les services d'aides à domicile. Vous assurez le contrôle et la répartition des éléments issus des boîtes mail génériques pour la réception des factures hébergements et SAD.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une infirmière/puéricultrice de PMI - CB.19.27</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un travailleur social - Territoire 1 - CB.19.30</p> <p>Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-670

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Un travailleur social - Territoire 1 - CB.19.31            Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un travailleur social - Territoire 3 - CB.19.32            Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-672
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un travailleur social - Territoire 3 - CB.19.33            Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-673
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une infirmière/Puéricultrice de PMI - CB.19.53            Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-674

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Une Infirmière/Puéricultrice - CB.19.53</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-675
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un évaluateur médico-social - CB.19.35</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'équipe autonomie nord, vous évaluez le degré de perte d'autonomie des personnes âgées ayant fait une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). Vous assurez également le suivi du plan d'aide, ainsi qu'une veille et une vigilance auprès des personnes vulnérables (VVPV).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide plombier-fontainier</p> <p>Au sein du service territorial sud, vous aidez à la maintenance des réseaux d'arrosage et de fontainerie dans les parcs, les établissements sociaux et collèges du sud du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-677
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Socio-éducatif</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°7 (compétent sur les Communes de Bagneux, Fontenay-aux-Roses, Sceaux, Bourg-la-Reine et Antony), le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-678
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service informations territoriales            Vous collectez, diffusez et valorisez 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-679
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un charge de gestion des flux GED - OG.19.13            Sous l'autorité de votre responsable hiérarchique, vous assurez le traitement du courrier numérique entrant au Pôle Solidarités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-680
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un charge de gestion des flux GED - OG.19.12            Sous l'autorité de votre responsable hiérarchique, vous assurez le traitement du courrier numérique entrant au Pôle Solidarités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de gestion des flux GED - OG.19.14            Sous l'autorité de votre responsable hiérarchique, vous assurez le traitement du courrier numérique entrant au Pôle Solidarités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-682

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Un chef de projet inclusion numérique</p> <p>Au sein du Service de l'Innovation, du Numérique et des Organisations, en tant que Chef de Projet « Inclusion Numérique », vous avez en charge l'élaboration de la stratégie d'inclusion numérique du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine, ainsi que sa déclinaison opérationnelle.</p> <p>Vous intervenirez en étroite collaboration avec l'ensemble des Directions Générales Adjointes du Département, et en particulier avec le Pôle Solidarités, chef de file sur le sujet.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-683
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de l'équipe des jardiniers du Musée Albert Kahn</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'unité Jardin Albert Kahn, vous encadrez l'équipe des jardiniers et vous participez à la mise en valeur du jardin à travers les différentes actions de jardinage.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef d'unité du secteur nord</p> <p>Au sein du service, vous assurez avec le chef d'unité la gestion des parcs André Malraux, promenade Jacques Baumel, parc du chemin de l'île, des abords de l'Hôtel du Département et de l'extension, des patios de l'U ARENA et de l'équipe des fleuristes</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un technicien</p> <p>Au sein du service du service territorial nord, vous assurez avec le responsable d'unité la gestion des parcs Pierre-Lagravère et la Folie Sainte James, du Stade Yves Dumanoir, des jardins de collèges et des établissements sociaux du nord du Département et propriétés extra muros</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-686
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social</p> <p>Vous accompagnez des personnes adultes en difficulté sociale en vue de les aider à restaurer leur autonomie en renforçant les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médico-sociale mineurs privés de la protection de leur famille</p> <p>Sous l'autorité du Chef de Service Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes / Mineurs Privés de la Protection de leur Famille (CRIP/MPPF), au sein de l'équipe MPPF, vous êtes chargé de la gestion et du suivi administratif des dossiers des MPPF.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'unité</p> <p>Au sein du Service des Affaires Juridiques, vous êtes chargé du management, de la coordination et de l'organisation d'une équipe composée de 5 juristes expérimentés dont trois sont titulaires du CAPA et ont exercé en tant qu'avocat.. Vous mettez en place des processus de travail, répartissez les dossiers, suivez l'activité au travers de tableaux de bord et d'indicateurs. Vous organisez des réunions d'unité et assurez la circulation de l'information en liaison avec le chef de service.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-689
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Santé et de votre responsable hiérarchique direct, le référent accueil, vous serez amené(e) à accueillir le public du Centre Municipal de Santé de la ville de Bagneux et à traiter la gestion administrative des entrées et sorties.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 BAGNEUX	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-690
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation</p> <p><b>Missions et responsabilités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, découlant du projet pédagogique de l'accueil de loisir et des des accueils périscolaires, conformément aux orientations municipales</li> <li>· Participer aux diverses réunions et temps forts du service ( préparation, bilan, événements... )</li> <li>· Garantir les règles de vie</li> <li>· Assurer l'intégration de chaque enfant</li> <li>· Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants</li> <li>· Etre disponible auprès des enfants</li> <li>· Respecter le matériel et les locaux</li> <li>· Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-691
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de l'entretien</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable EBC : contrôler la prestation du prestataire privé selon nos critères et transmettre ses pointages à la direction du service entretien. Surface totale : 24500 m<sup>2</sup> répartie sur la ville</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-692

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Juriste Commande publique Placé(e) sous l'autorité directe du responsable de la cellule des Marchés Publics/ Contentieux/ Achats magasin/ Assurances, lui même placé sous l'autorité de la Directrice de l'Administration Générale, vous serez chargé(e) d'assister le responsable de la cellule dans la gestion quotidienne de la cellule et veiller à la sécurité juridique des marchés et des procédures :</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-693
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction Apporter une aide permanente aux cadres de la direction des affaires juridiques et de l'achat public, en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication d'informations, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Participer à la préparation du conseil municipal. Travailler en étroite collaboration avec l'assistante du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint Administration Générale. Assurer son remplacement en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-694
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-695

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de puériculture                      au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-696
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de puériculture                      au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration                      Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-699

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent                      effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-700
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP                      faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-701
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)                      Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-702
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier                      Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-703

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Archiviste</p> <p>Responsable de la gestion des archives, des locaux dépendants du service et des relations avec les producteurs d'archives, l'archiviste proposera et participera à la mise en oeuvre des projets culturels et éducatifs du service. En lien avec le chef de service, il participera à la collecte d'archives et de témoignages oraux.</p> <p>Il sera également en charge des politiques de conservation préventive des archives et du patrimoine artistique, du traitement de l'arriéré d'archives ainsi que du changement de logiciel interne et de son déploiement.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-704
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté</p> <p>Entretenir et mettre en valeur les espaces verts communaux. Participer à la mise en œuvre d'une politique qualitative du cadre de vie dans le respect d'une gestion durable, économique et écologique.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire</p> <p>assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention, sous l'autorité d'un chef d'équipe.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-706

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Poste 204                      l'accueil des seniors,                      • l'accueil des différents prestataires,                      • les prestations techniques : (la préparation des salles, l'entretien du club, la mise en place des tables, le service durant le déjeuner, la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, la vaisselle),                      • l'animation du club :                      - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes,                      • la proposition d'animations dynamiques valorisant les activités de la structure,                      • la mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines,                      • la participation aux manifestations festives du service : la semaine bleue, le beaujolais, la galette des rois,                      • la gestion des commandes et des stocks.</p> <p>-----</p> <p>Agent d'accueil :</p> <p>1) Accueil information et orientation du public séniors (+50%)                      2) Gestion comptable du service                      3) Participation à l'organisation d'événementiels en direction des séniors (semaine Bleue, Forum Seniors, des activités, petits-déjeuners des nouveaux seniors, galette des rois, voeux...)                      4) Mission ponctuelle de remplacement sur les clubs</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-707

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 950 - Plombier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien et dépannage des installations de plomberie des bâtiments communaux</li> <li>• Petites réparations diverses (étanchéités)</li> <li>• Réalisation de chantiers de plomberie (création de sanitaires et de cuisines, pose de chauffe-eau)</li> <li>• Entretien du matériel et de l'atelier</li> <li>• Conduite de véhicules</li> <li>• Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-708
<p><b>Intitulé du poste:</b> 794 - Chargé de mission Ad'Ap</p> <p><b>Chef de projet pour mise en oeuvre de AD'AP :</b>            Sous l'autorité du Chef de service Maîtrise d'Ouvrage, l'agent devra assurer le pilotage et la mise en oeuvre de l'AD'AP patrimonial de la collectivité tout en travaillant en transversalité avec l'ensemble des parties concernées.</p> <p>L'agent sera en charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondant permanent de l'assistant à maîtrise d'ouvrage de la ville pour la mise en oeuvre de l'AD'AP</li> <li>- Elaboration de dossiers administratifs (autorisation de travaux, permis de construire, notice d'accessibilité, sécurité,...)</li> <li>- Elaboration de dossiers techniques (plans, descriptifs,...)</li> <li>- Etude et réalisation des travaux soit en maîtrise d'oeuvre externe soit en interne</li> <li>- Elaboration du budget annuel correspondant aux actions de mise en accessibilité dans les bâtiments</li> <li>- Assurez le report régulier des actions menées auprès de la hiérarchie, de la Préfecture et de la Commission communale pour l'accessibilité</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-709

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 1096 - Assistant administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la gestion du magasin des ateliers municipaux</li> <li>- Réception et rangement des stocks de matériel et des fournitures</li> <li>- Rédaction des bons de commande</li> <li>- Vérification des devis et commande ; cohérence par rapport aux devis et aux informations transmises par les responsables de corporation</li> <li>- Gestion des relations avec les entreprises prestataires</li> <li>- Suivi des stocks minimum et préparation des commandes</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-710
<p><b>Intitulé du poste:</b> 945 - Plombier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien et dépannage des installations de plomberie des bâtiments communaux</li> <li>• Petites réparations diverses (étanchéités)</li> <li>• Réalisation de chantiers de plomberie (création de sanitaires et de cuisines, pose de chauffe-eau)</li> <li>• Entretien du matériel et de l'atelier</li> <li>• Conduite de véhicules</li> <li>• Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-711

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 1119 - Electricien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien, dépannage et réparation des diverses installations électriques</li> <li>- Réalisation de chantiers électriques : branchement d'installations de chauffe-eau, mise en sécurité et réfection d'installations</li> <li>- Entretien du matériel et de l'atelier</li> <li>- Conduite de véhicules</li> <li>- Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-712
<p><b>Intitulé du poste:</b> 763 - Chef de service bureau d'étude et maîtrise d'oeuvre</p> <p>Chef de service bureau d'études</p> <p>? La maîtrise d'ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assistance au maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets bâtiments</li> <li>- l'analyse des besoins et réalisation d'études d'opportunité, de faisabilité, de localisation des projets</li> <li>- le pilotage, la rédaction de programmes, la prise en compte des notions de coût global, de HQE</li> <li>- la gestion financière, administrative, et juridique d'opérations</li> <li>- le suivi et le contrôle des réalisations, des études et projets menés par des maîtres d'œuvre extérieurs</li> </ul> <p>? La maîtrise d'œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le renforcement de la qualité architecturale, paysagère et environnementale des projets de la direction en fonction des contraintes réglementaires</li> <li>- l'étude technique et économique de projets, réalisation d'études d'impact</li> <li>- la conception, réalisation de projets, proposition de mode de réalisation, rédaction de marchés, coordination de chantiers</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 BOULOGNE-BILLAN COURT	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-713
<p><b>Intitulé du poste:</b> 770 - Chargé d'opérations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>'- Analyse des besoins ; études de faisabilité et rédaction des programmes de travaux en préparation des projets du service.</li> <li>- Préparation, rédaction, coordination technique et financière des consultations formalisées du service (Marchés de travaux ; Marchés à bons de commande...)</li> <li>- Préparation des pièces réglementaires ERP en matière de sécurité incendie (R123-22...)</li> <li>- Référent de sites à caractères particuliers hors secteurs.</li> <li>- Accompagnement et conseils auprès des référents de sites</li> <li>- L'agent peut être amené à assurer la suppléance du chef de service travaux</li> <li>- Pilote du projet cahier des charges produits et matériaux</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-714
<p><b>Intitulé du poste:</b> 830 - Chef de service travaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de travaux</li> <li>- Le montage, la planification, la coordination d'opérations d'aménagements et d'entretien et de construction des bâtiments</li> <li>- Le conseil et l'assistance aux directions fonctionnelles en matière d'aménagement, de construction et d'entretien</li> <li>- La coordination et le pilotage de projets d'aménagement et de construction tant sur le conseil qu'en plein exercice de maîtrise d'ouvrage</li> <li>- La préparation des budgets</li> <li>- le contrôle des bons de commande en vue de vérifier au plus juste le coût des prestations</li> <li>- Le management opérationnel du service, l'animation et le pilotage des équipes</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-715

**Intitulé du poste:** 827 et 856 - chargé d'équipements

- l'évaluation des coûts d'aménagement des bâtiments du patrimoine bâti en vue de la préparation budgétaire
- l'établissement et la rédaction des programmes de travaux
- la rédaction de proposition d'aménagements techniques adaptés dans le cadre des opérations votées au budget
- la rédaction des pièces techniques pour la passation des marchés
- le suivi des travaux des locaux dont l'agent est le référent : du lancement de la consultation à la levée des réserves
- le diagnostic des problèmes rencontrés sur les bâtiments ; la mise en sécurité des biens et des personnes
- la réalisation des travaux suite aux indications des commissions de sécurité
- la veille technique sur les nouveaux procédés, nouveaux produits, et sur l'évolution des réglementations dans l'ensemble du domaine concerné

92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-716
----	--------------------------------	--	--	---	----------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** 827 et 856 - chargé d'équipements

- l'évaluation des coûts d'aménagement des bâtiments du patrimoine bâti en vue de la préparation budgétaire
- l'établissement et la rédaction des programmes de travaux
- la rédaction de proposition d'aménagements techniques adaptés dans le cadre des opérations votées au budget
- la rédaction des pièces techniques pour la passation des marchés
- le suivi des travaux des locaux dont l'agent est le référent : du lancement de la consultation à la levée des réserves
- le diagnostic des problèmes rencontrés sur les bâtiments ; la mise en sécurité des biens et des personnes
- la réalisation des travaux suite aux indications des commissions de sécurité
- la veille technique sur les nouveaux procédés, nouveaux produits, et sur l'évolution des réglementations dans l'ensemble du domaine concerné

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 BOULOGNE-BILLAN COURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-717
<p><b>Intitulé du poste:</b> 939 - gestionnaire technico-administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'évaluation des coûts d'aménagement des bâtiments du patrimoine bâti en vue de la préparation budgétaire</li> <li>- l'établissement et la rédaction des programmes de travaux</li> <li>- la rédaction de proposition d'aménagements techniques adaptés dans le cadre des opérations votées au budget</li> <li>- la rédaction des pièces techniques pour la passation des marchés</li> <li>- le suivi des travaux des locaux dont l'agent est le référent : du lancement de la consultation à la levée des réserves</li> <li>- le diagnostic des problèmes rencontrés sur les bâtiments ; la mise en sécurité des biens et des personnes</li> <li>- la réalisation des travaux suite aux indications des commissions de sécurité</li> <li>- la veille technique sur les nouveaux procédés, nouveaux produits, et sur l'évolution des réglementations dans l'ensemble du domaine concerné</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-718

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 1032 - Chargé de la réception, du traitement et du suivi des demandes d'intervention dans les bâtiments communaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la réception et l'analyse des demandes d'intervention (accueil des demandes téléphoniques, des courriers et des demandes transcrites directement sur la base de données informatique, reformulation, le cas échéant, des demandes de travaux, détermination de la personne responsable des travaux, saisie des informations sur la base de données),</li> <li>• le suivi des demandes (édition des demandes d'intervention pour les ateliers municipaux et d'états récapitulatifs, préparation des réunions de planning des ateliers municipaux),</li> <li>• la relance téléphonique et écrite des techniciens en charge des bâtiments, des ateliers municipaux et des entreprises, prestataires de service,</li> <li>• la mise à jour quotidienne de la base de données informatique,</li> <li>• l'information du suivi des demandes aux techniciens et aux utilisateurs des bâtiments communaux,</li> <li>• l'analyse des travaux réalisés (saisie des données et édition d'états statistiques).</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-719
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1284 - Gardien de police municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux,</li> <li>• la surveillance du stationnement et de la circulation,</li> <li>• les enquêtes administratives.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 BOULOGNE-BILLAN COURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-720
<p><b>Intitulé du poste:</b> 528 - Gestionnaire attributions</p> <p>Collecter et classer l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction des demandes de logements sociaux familiaux et dédiés en vue des commissions d'attribution</p> <p>Gérer et suivre les candidatures pour les logements dédiés : résidences étudiantes - personnes âgées et sociales</p> <p>Assurer les relations entre la ville et les bailleurs sociaux / services de l'Etat / structures d'hébergements / opérateurs du logement étudiant</p> <p>Effectuer le suivi et le reporting des résultats des commissions d'attribution</p> <p>Rédiger les courriers d'attribution</p> <p>Tenir des tableaux de suivi de l'activité</p> <p>Assister ponctuellement aux commissions d'attribution des logements</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-721
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1875 - Agent administratif et chargé de l'accueil</p> <p>Agent administratif et chargé de l'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des demandes de rendez-vous au sein du service accueil du public, courriers RDV composé de 4 agents et un chef de service</li> <li>- Polyvalence avec les quatre agents : courriers, accueil, saisie des dossiers</li> <li>- Gestion du fichier des demandeurs.</li> <li>- Archivage</li> <li>- Classement</li> </ul>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-722

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT NON DIPLOME AUPRES DES ENFANTS DANS LES CRECHES                      Accuei et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...).                      Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire dossier logement                      Accueil physique et téléphonique du public.                      Saisie des dossiers logement sur le logiciel Pelehas                      Préparation des dossiers pour les commissions d'attribution                      Classement, archivage                      Enregistrement du courrier arrivé                      Gestion de l'agenda du responsable de service</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2019-03-724
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dermatologue                      Spécialiste dans le diagnostic et le traitement des maladies liées à la peau, aux cheveux, aux ongles, aux poils et aux muqueuses.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2019-03-725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste                      Spécialiste de la médecine générale</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2019-03-726

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste <b>Spécialiste de la médecine générale</b>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-727
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière  <b>Dispenser des soins infirmiers. Assister les praticiens. Prophylaxie, prévention, relation d'aide.</b>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-728
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture <b>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</b>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-729
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Petite Enfance <b>L'agent auprès des enfants s'occupe des enfants en crèche, effectue les soins de nursing et organise des activités d'éveil et ludiques</b>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-730

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants                      Par le jeu et les activités d'éveil, l'EJE (éducateur de jeunes enfants) permet aux enfants de moins de 7 ans de s'épanouir et de s'initier à la vie en société. Un emploi qui demande patience et créativité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'éclairage public/réseaux divers                      Gestion et maintenance durable des réseaux d'éclairage public et réseaux divers.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la médiathèque Jacques Prévert                      Assure la gestion quotidienne de l'équipement et renforce la dynamique de collaboration entre les 3 équipements communaux.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-733
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'accueil de loisirs</p> <p>Elaborer le projet pédagogique d'un accueil de loisirs et organiser la mise en œuvre des actions d'animation et de pédagogie qui en découlent -                      Coordonner les activités et les interventions des membres de l'équipe d'animation -Etablir des relations partenariales avec le directeur de l'école dans le cadre d'une coopération éducative Ø Encadrer, former et manager l'équipe : accompagnement professionnel, concertation et évaluation -                      Gérer le budget, le matériel et les tâches administratives -Aptitudes à l'encadrement et à la gestion administrative -Sens des relations humaines</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'accueil de loisirs</p> <p>Elaborer le projet pédagogique d'un accueil de loisirs et organiser la mise en œuvre des actions d'animation et de pédagogie qui en découlent -                      Coordonner les activités et les interventions des membres de l'équipe d'animation -Etablir des relations partenariales avec le directeur de l'école dans le cadre d'une coopération éducative Ø Encadrer, former et manager l'équipe : accompagnement professionnel, concertation et évaluation -                      Gérer le budget, le matériel et les tâches administratives -Aptitudes à l'encadrement et à la gestion administrative -Sens des relations humaines</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-737

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration.</p> <p>a) Distribuer et servir les repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité,</li> <li>- Présenter les plats de manière agréable et appétissante,</li> </ul> <p>b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles,</li> <li>- Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection,</li> <li>- Entretien des cours d'écoles,</li> </ul> <p>c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p> <p>a) Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-738

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants,  b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement,  c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin,  d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil,  e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités,  f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis,  g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel,  h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant,  i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-739
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de bibliothèque  sous la responsabilité du responsable, l'assistant de bibliothèque participe à l'ensemble des activités du service.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-740
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de bibliothèque  sous la responsabilité du responsable, l'assistant de bibliothèque participe à l'ensemble des activités du service.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-741

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de bibliothèque sous la responsabilité du responsable, l'assistant de bibliothèque participe à l'ensemble des activités du service.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-742
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'exploitation exerce des fonctions de maintenance et d'entretien des locaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-743
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE INVENTAIRE PATRI./BJ RESPONSABLE INVENTAIRE PATRI.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-744
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire Petite manutention, réparation								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-745
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique en informatique Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-746
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP            Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-747
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP            Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-748
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier de Police            Prévention et surveillance du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, constater les infractions, établir les rapports concernant tout délit....</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier de Police            Prévention et surveillance du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, constater les infractions, établir les rapports concernant tout délit....</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-750
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier de Police                      Prévention et surveillance du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, constater les infractions, établir les rapports concernant tout délit....</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-751
<p><b>Intitulé du poste:</b> CORRESPONDANT FINANCIER                      correspondant financier</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-752
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION ENVIRONNEMENT  <b>Définir les caractéristiques d'un projet et/ou d'un événementiel et en rédiger le cahier des charges.</b>  <b>Réaliser ou faire réaliser toutes les études nécessaires au développement du projet et/ou de l'événementiel sur le terrain et les suivre pour évaluer leurs performances.</b>  <b>Rendre compte aux élus ou au responsable hiérarchique de ses études.</b>  <b>Une fois le projet monté et adopté, en informer tous les acteurs concernés et le promouvoir par différentes actions auprès du grand public</b>  <b>Assurer le suivi de réalisation du projet et/ou de l'événementiel</b>  <b>Etre le représentant de la politique environnementale au sein de la Direction et de la ville.</b></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 03-753
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE FORMATION Participer à la mise en oeuvre du plan de formation Assurer la gestion administrative et le suivi des actions liées à la formation et aux dispositifs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-754
<p><b>Intitulé du poste:</b> Architecte- Chargé d'opérations h/f Intervenir en maîtrise d'ouvrage ou en maîtrise d'œuvre selon les opérations.  Participer à l'élaboration transverse de la politique technique de la ville</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-755
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service ressources h/f Assurer le pilotage des fonctions ressources de la direction en lien avec les directions supports Participer au collectif de direction</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-756
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES MARCHES Prise en charge et suivi de procédures complexes : marchés de maîtrise d'oeuvre et contrats de concession.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 NANTERRE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-757
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINTE AU CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE                      Participer au sein de la DLITP à un vaste plan d'intervention sur les problématiques rencontrées dans l'espace public.                      Assurer les missions en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-758
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE MA PARC                      Assurer l'accueil et les activités d'éveil auprès d'enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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- 03-759
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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- 03-760
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	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- 03-761
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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- 03-762
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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- 03-763
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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- 03-764
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-765
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-766
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-767
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-768
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-769

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-770
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-771
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-772
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-773
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-775
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-778
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent  Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-779
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER  Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-780
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale  Placé-e sous la responsabilité de la Direction du Centre médical, vous êtes chargé-e de l'accueil physique et téléphonique des patients, ainsi que de la gestion des rendez-vous de consultations dans le respect du secret médical.  Vous informez et orientez les patients.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-781
<p><b>Intitulé du poste:</b> cdl  Diriger et coordonner l'activité et les ressources d'une structure petite enfance d'enfants de moins de 4 ans dans le cadre des objectifs du projet municipal.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 SAINT-CLOUD	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-782
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DE CRECHE Diriger et coordonner l'activité et les ressources d'une structure petite enfance d'enfants de moins de 4 ans dans le cadre des objectifs du projet municipal.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-783
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Maître nageur sauveteur</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-784
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant artistique Enseignement d'une discipline artistique. Organisation et suivi des études des élèves. Evaluation des élèves</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-785
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 VANVES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-786
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT <b>AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT DANS LES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES</b>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-787
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT <b>AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT DANS LES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES</b>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Infrastructures Responsable de port	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-788
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Achats Mission principale : - Gérer l'achat des fournitures, du mobilier et des équipements pour les services de la Ville. Activités : - Recenser et évaluer les besoins annuels des services dans le cadre de la préparation budgétaire - Préparer le budget en rationalisant les dépenses et en respectant les procédures et les règles définies dans le guide interne des procédures d'achats de la Ville - Veiller au respect des crédits attribués et à leur optimisation pour des achats plus efficaces - Assurer le suivi administratif et financier des commandes de la réception des besoins émis par les services jusqu'au mandatement des factures - Contrôler la facturation et le service fait - Rédiger et suivre les marchés publics du service en lien avec la commande publique - Gérer les stocks de mobilier/ matériel et les mettre éventuellement en vente en ligne - Piloter les processus du service dans le cadre de la démarche qualité et maintenir le service dans le périmètre de certification de la Ville - Transmettre les données du service en vue de l'OCP et de l'ODI - Impulser des achats responsables et/ou à responsabilité sociale - Participer aux projets transversaux impactant le service - Mener une dynamique de communication interne et externe au service - Assurer une veille technologique et industrielle sur les catégories d'équipements gérées par le service - Assurer la suppléance du Directeur du service en cas d'absence (congrés, etc)								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-03-789

**Intitulé du poste:** Animateur( trice) d'ACM

Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.

92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	32:20	CIGPC-2019-03-790
----	---------------------------------------	---	---	---	------------------	--------	-------	-------------------

**Intitulé du poste:** Animateur (trice) d'ACM

Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 des Pavillons-sous-Bois	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-791

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE DE MAINTIEN A DOMICILE</p> <p>Placé(é) sous l'autorité de la directrice du CCAS, le (la) responsable du service de maintien à domicile organise les interventions du service et est le garant de la qualité des prestations assurées. Ses missions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir et coordonner l'organisation du projet individualisé de prise en charge et le mettre en œuvre puis l'évaluer et le réajuster de façon constante notamment lors de l'évaluation annuelle réalisée au domicile de l'utilisateur,</li> <li>- Elaborer, organiser et optimiser la planification des interventions du service pour favoriser le maintien à domicile et l'autonomie des personnes,</li> <li>- Recevoir, écouter et orienter les usagers vers les partenaires-ressources correspondant à leurs besoins,</li> <li>- Assurer le recrutement, la gestion et l'animation du personnel (seize aides à domicile, deux chauffeurs et un agent administratif): intégration, définition des besoins de formation, développement des compétences, entretiens annuels d'évaluation...,</li> <li>- S'assurer de la mise en place des bonnes pratiques et du suivi des règles d'hygiène et de sécurité,</li> <li>- Assurer la facturation pour les bénéficiaires ainsi que pour les diverses instances et suivre les règlements et impayés (Conseil Départemental, CNAV...),</li> <li>- Etre le garant de la bonne gestion et du bon fonctionnement du service : engager les dépenses du service et suivre la facturation, gérer son budget, établir des tableaux de bord et indicateurs de suivi, analyser les résultats et prendre les mesures correctives si nécessaires,</li> <li>- Réaliser les bilans d'activité mensuels, semestriels et annuels du service,</li> <li>- Assurer une veille juridique et une réponse aux appels à projet,</li> <li>- Elaborer et mettre en œuvre le projet de service en lien avec la direction du C.C.A.S.,</li> <li>- Travailler en coordination avec les services de la ville ainsi que les aidants familiaux,</li> <li>- Travailler en partenariat avec les services extérieurs : Conseil Départemental, associations d'aide à domicile, professionnels de santé, CNAV, structures d'accueil de jour et temporaires, EHPAD...</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-792

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-795

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 19-34 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-796
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-33 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-797
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-37 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Nettoyer l'ensemble des locaux, couloirs et escaliers. Vérifier et contrôler les matériels et les stocks de produits. Participer au service restauration : mise en place du réfectoire, plonge, nettoyage réfectoire. Connaissances des normes HACCP. Connaissances hygiène des locaux. Assurer régulièrement des missions d'accueil. Participer à l'action éducative. Réceptionner les livraisons. Aider à la préparation des repas. Peut être amené occasionnellement à remplacer l'agent responsable de la cuisine et à participer à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-798

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 19-37 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Nettoyer l'ensemble des locaux, couloirs et escaliers. Vérifier et contrôler les matériels et les stocks de produits. Participer au service restauration : mise en place du réfectoire, plonge, nettoyage réfectoire. Connaissances des normes HACCP. Connaissances hygiène des locaux. Assurer régulièrement des missions d'accueil. Participer à l'action éducative. Réceptionner les livraisons. Aider à la préparation des repas. Peut être amené occasionnellement à remplacer l'agent responsable de la cuisine et à participer à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-799
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-38 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Nettoyer l'ensemble des locaux, des équipements et des surfaces extérieures. Nettoyer le linge, vêtements de travail mis à disposition des élèves. Vérifier et contrôler les matériels et les stocks de produits. Participer au service restauration : mise en place du réfectoire, plonge, nettoyage réfectoire. Connaissances des normes HACCP. Assurer régulièrement des missions d'accueil. Participer à l'action éducative. Peut être amené à remplacer l'agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e chargé-e de l'internat le soir jusqu'à 21h.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-800
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-38 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Nettoyer l'ensemble des locaux, des équipements et des surfaces extérieures. Nettoyer le linge, vêtements de travail mis à disposition des élèves. Vérifier et contrôler les matériels et les stocks de produits. Participer au service restauration : mise en place du réfectoire, plonge, nettoyage réfectoire. Connaissances des normes HACCP. Assurer régulièrement des missions d'accueil. Participer à l'action éducative. Peut être amené à remplacer l'agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e chargé-e de l'internat le soir jusqu'à 21h.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-801

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 19-29 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-802
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-31 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-803
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-30 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-804

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE (E) DE PROJETS SCHEMA PETITE ENFANCE ET PARENTALITE ET OBSERVATION TERRITORIALE</p> <p>Dans le cadre du co-pilotage du pôle par la Caisse d'allocations familiales et le Conseil départemental, contribuer à la mise en œuvre du plan d'action du Schéma départemental de la petite enfance et de la parentalité (SDPEP), à son suivi qualitatif et quantitatif et à son évaluation. Le/la Chargé(e) de projets devra participer à la dynamique d'équipe du pôle innovation petite enfance et parentalité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous le pilotage de la responsable du pôle, contribuer au suivi de la mise en œuvre et du plan d'action du Schéma DPEP. Cette fonction intègre notamment le suivi du plan d'actions global, la proposition de méthodologies d'animation, l'animation de groupes de travail et de réunions techniques.</li> <li>- Coordonner avec les ressources de la Caf, du Conseil Départemental et les acteurs de la petite enfance et de la parentalité une fonction d'observation, de veille et d'études en matière de petite enfance et de soutien à la parentalité (collecte, fiabilisation, structuration et analyse des données quantitatives et qualitatives ; conception de tableaux et suivi d'indicateurs de réalisation, de pilotage et d'impact ; benchmark, veille législative, réglementaire et scientifique ; études socio-économiques et modélisation ...) en lien avec l'Observatoire Départemental des Données Sociales (ODDS), les partenaires du Schéma et des partenaires universitaires et scientifiques.</li> <li>- Contribuer à la préparation des contenus des conférences départementales, commissions ou journées techniques, identifiant des intervenants et des expériences à valoriser, en élaborant supports et restitutions.</li> <li>- Participer au suivi, à l'élaboration des bilans techniques et financiers des conventionnements entre la CAF et le Département, ainsi qu'à l'évaluation du Schéma.</li> <li>- Fournir un appui méthodologique au Pôle Innovation, formaliser des rapports d'activité et d'aide à la décision.</li> <li>- Proposer à la responsable du pôle, un plan de communication sur les actions du schéma dans le cadre de la stratégie de communication de la Caf et du département.</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-805

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 19-30 DPAS : Assistant-e social-e de suivi des prises en charge hôtelières</p> <p>Participer à la mise en place du cadre de prise en charge hôtelière des ménages en situation de grande vulnérabilité dans le but d'une amélioration qualitative de cet accompagnement; participer au pilotage du dispositif de mise à l'abri (entrées et sorties) en mettant en place des outils d'accompagnement et de suivi spécifiques.</p> <p>Apporter un soutien supplémentaire aux ménages en situation critique (situations de crise). Participer aux commissions d'évaluation des cas complexes</p> <p>Participer aux projets de développement du service sur l'hébergement (notamment la mise en œuvre de solutions alternatives à l'hôtel). Collaborer aux projets de développement et de structuration du service.</p> <p>En partenariat avec les CSS du territoire pour les ménages déjà accompagnés, assurer le suivi des ménages hébergés à l'hôtel par le Département (accompagnement, entrée, sortie) et assurer l'accompagnement social des ménages hébergés à l'hôtel par le Département non connus des circonscriptions de service social. Relayer les situations critiques observées lors des visites de terrain (locaux insalubres, nuisances...)</p> <p>Assurer une veille documentaire sur la thématique du logement et de l'hébergement</p> <p>Travailler en partenariat avec le SIAO 93 pour faciliter l'orientation des ménages accueillis à l'hôtel par le Département. Préparer, participer et orienter les ménages lors de la Commission d'orientation et de suivi en hébergements alternatifs (COSHA)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-806

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 19-02-01 DEJ Chef-fe du bureau de la gestion budgétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Assurer l'encadrement hiérarchique du bureau</li> <li>&gt; Assurer la mise en œuvre du projet de direction et du service et assurer ponctuellement des missions transversales ;</li> <li>&gt; Coordonner les activités relatives à la gestion budgétaire et comptable en lien avec services opérationnels de la direction et la DBFCG (préparation budgétaire, suivi du PPI, suivi de l'exécution budgétaire, etc.) ;</li> <li>&gt; Participer à la démarche d'optimisation budgétaire de la direction en matière de dépenses et de recettes ainsi qu'au pilotage des outils de gestion de la direction ;</li> <li>&gt; Participer à la mise en place de procédures internes, outils de suivi et reporting permettant de suivre et de sécuriser l'activité financière de la direction.</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-807
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-04 DEJ Chargé de gestion et de projets RH</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une ou plusieurs thématiques RH (formation, effectifs, remplacement, communication, valorisation, CAE...) pour les agents techniques des collèges en lien avec le PPRS</li> <li>&gt; Suivre et accompagner les équipes des agents techniques et les équipes de direction des collèges d'un des quatre territoires du Département en matière de gestion RH, avec tous les acteurs internes et externes chargés de ce territoire (UT...)</li> <li>&gt; Prendre en charge des projets dédiés aux agents techniques des collèges et participer à leur mise en œuvre</li> <li>&gt; Participer à la communication avec les établissements et les agents et être force de proposition</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-808
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-04 DEJ Chargé de gestion et de projets RH</p> <p>&gt; Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une ou plusieurs thématiques RH (formation, effectifs, remplacement, communication, valorisation, CAE...) pour les agents techniques des collèges en lien avec le PPRS</p> <p>&gt; Suivre et accompagner les équipes des agents techniques et les équipes de direction des collèges d'un des quatre territoires du Département en matière de gestion RH, avec tous les acteurs internes et externes chargés de ce territoire (UT...)</p> <p>&gt; Prendre en charge des projets dédiés aux agents techniques des collèges et participer à leur mise en œuvre</p> <p>&gt; Participer à la communication avec les établissements et les agents et être force de proposition</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-809
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-35 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-810
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-35 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Adjoint techn. étab. ens.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-811
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-35 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e            Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-812
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-36 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e            Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-813
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-36 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e            Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-814

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 18-19 MDPH CHEF-FE DU BUREAU DES AFFAIRES GENERALES</p> <p>Garantir l'effcience et la permanence des fonctions supports (RH, formation, budget, logistique, bâtiment, courrier, numérisation, système d'informations)</p> <p>Encadrer et animer le bureau et accompagner les équipes dans les missions qui leur incombent</p> <p>Mener les réflexions stratégiques et opérationnelles dans le domaine des fonctions supports en lien avec les autres services de la MDPH et avec les directions supports du CD</p> <p>Contribuer aux démarches transversales de gestion et d'organisation de la MDPH</p> <p>Participer au collectif de direction et aux projets transversaux et structurants pour la MDPH</p> <p>Organiser et garantir le suivi de l'activité et élaborer le bilan annuel du bureau</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-815

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 18-19 MDPH CHEF-FE DU BUREAU DES AFFAIRES GENERALES</p> <p>Garantir l'efficacité et la permanence des fonctions supports (RH, formation, budget, logistique, bâtiment, courrier, numérisation, système d'informations)</p> <p>Encadrer et animer le bureau et accompagner les équipes dans les missions qui leur incombent</p> <p>Mener les réflexions stratégiques et opérationnelles dans le domaine des fonctions supports en lien avec les autres services de la MDPH et avec les directions supports du CD</p> <p>Contribuer aux démarches transversales de gestion et d'organisation de la MDPH</p> <p>Participer au collectif de direction et aux projets transversaux et structurants pour la MDPH</p> <p>Organiser et garantir le suivi de l'activité et élaborer le bilan annuel du bureau</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-816

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) assistant(e) - gestionnaire des assemblées (h/f)</p> <p><b>Direction des assemblées et des affaires juridiques</b></p> <p>Composée de 11 agents répartis en 3 pôles, la Direction des assemblées et des affaires juridiques a pour missions d'assurer la légalité et la sécurité juridique des actes d'Est Ensemble (délibérations, décisions, arrêtés, conventions), de veiller au bon fonctionnement des instances territoriales (conseil, bureau) et de garantir l'efficacité de la commande publique (politique d'achat, passation des marchés publics). Direction ressource, elle apporte son expertise juridique aux services dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques opérationnelles. Elle contribue aussi à diffuser une culture juridique au sein des services et anticiper les évolutions institutionnelles, législatives et réglementaires.</p> <p><b>L'établissement public territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des assemblées et des affaires juridiques, un(e) assistant(e) - gestionnaire des assemblées, cadre d'emploi des rédacteurs ou des adjoints administratifs.</b></p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité d'un responsable de secteur carrière paie, vous serez en charge de la gestion intégrée de la paie et de la carrière des agents stagiaires, titulaires et non titulaires, de droit public et de droit privé.</p> <p>Vous interviendrez dans le suivi et le traitement de la carrière.</p> <p>A cet effet, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la gestion de la paie, ainsi que du suivi et du classement des dossiers individuels. Vous veillerez au suivi de l'absentéisme maladie et au suivi de classement des dossiers individuels.</p> <p>Vous assurerez l'accueil téléphonique et physique des agents en cas de demande.</p> <p>Vous assurerez également le montage des dossiers pour les commissions administratives paritaires et le suivi des avis rendus. Vous informerez et expliquerez l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants. Vous aurez également pour rôle de veiller à la réglementation relative à la carrière et à la paie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Formateur multimédia</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de l'emploi à Noisy le Sec vous serez en charge de l'animation multimédia au sein de la Maison de l'emploi et hors les murs.</p> <p>A ce titre, vous animerez des prestations individuelles et collectives afin de leur transmettre les connaissances et les pratiques numériques actuelles.</p> <p>Vous collaborerez avec une équipe pédagogique à l'élaboration de contenus en fonction des besoins des publics et des partenaires de l'emploi, concevrez les documents pédagogiques, préparerez les bilans pédagogiques.</p> <p>Travail en collaboration avec la conseillère en insertion socio-professionnelle et les partenaires. Vous accompagnerez la Maison de l'emploi à mettre en place des usages numériques en phase avec les publics reçus.</p> <p>En tant qu'animateur (trice), vous assurerez une veille sur les questions de médiation entre les ressources numériques et les publics.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-819

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-820
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-821
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE GESTION COMPTABLE</p> <p>Comptabilite</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-822

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de parcs</p> <p><u>Les missions de contrôle, d'information et de surveillance sont :</u></p> <p>? Surveiller les biens communaux afin de préserver les massifs fleuris, les équipements de jeux pour enfants, le mobilier et d'une manière plus générale l'ensemble des espaces verts présents à l'intérieur des parcs ;</p> <p>? Veiller au respect de l'application de l'arrêté du maire concernant la réglementation d'accès aux parcs et squares publics ;</p> <p>? Repérer et signaler toutes anomalies concernant les parcs, tous défauts de dangerosité sur équipements de jeux, mobilier, éclairage public, éléments de clôture et allées de circulation défectueux ;</p> <p>Prévenir les troubles à la tranquillité des usagers par des îlotages et rondes fréquentes de gardiens en cas de fortes fréquentation à l'intérieur des parcs</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-823

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrati(ve) et réglementaire du Développement Economique et Commercial</p> <p>Sous la Direction du Directeur du développement économique :</p> <p>Superviser et organiser le volet administratif de la Direction du Développement Economique et Commercial (budget, Ressources humaines, dossiers de subvention, appels à projets, notes, Arrêtés, délibérations, rapports et dossiers généraux, au niveau local et en lien avec le territoire, la Région, les chambres consulaires, etc)</p> <p>Collaborer avec les chargés de mission au développement économique, pour la gestion du maintien et du développement du tissu économique, artisanal et commercial local par la réalisation de travaux transversaux inter-services et/ou en lien avec le territoire et la Région.</p> <p>Assurer le contrôle de l'administration réglementaire des activités des entreprises, commerce et artisanat exercées sur la Commune (Réglementation et accueil des entreprises, les marchés forains, les taxis communaux, les ventes saisonnières, le Commerce ambulant, les débits de boissons, les dérogation au repos dominical).liste non exhaustive- en coordination avec les partenaires internes et externes.</p> <p>Assurer une veille juridique et réglementaire sur les lois et règlements qui régissent l'activité économique et commerciale relevant de la compétence municipale</p> <p>Contrôler la gestion administrative quotidienne des marchés forains et de l'évènementiel commercial,</p> <p>Assurer la gestion du dossier ventes ambulantes, en coordination avec la Direction de l'Espace Public , la Police Municipale, la Police Nationale.</p> <p>Coordonner la gestion logistique et réglementaire des évènements d'animation à caractère commercial</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-824
<p><b>Intitulé du poste:</b> Formateur interne</p> <p>Il assure le transfert des savoirs clés nécessaires à la Collectivité et accompagne la montée en compétences des agents.</p> <p>Il réalise, dans le cadre de la formation continue, les apprentissages des savoirs et des savoir-faire des agent safin de favoriser leur mobilité ou leur reclassement professionnel en s'adaptant aux évolutions techniques et professionnelles.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 03-825
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien des locaux scolaires et de leurs annexes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- quotidiennement : balayage des sols, essuyage du mobilier et du matériel, vidage des poubelles, aération des locaux, lavage des sanitaires (4 fois par jour) et du restaurant scolaire après chaque utilisation.</li> <li>- une fois par semaine (voire plus selon les besoins) : lavage des sols</li> <li>- pendant les congés scolaires : déplacement de mobilier, décapage et cirage des sols, lavage du mobilier et du matériel pédagogique, lavage des murs.</li> </ul> </li> <li>• Préparation du service de restauration : réceptionner les repas et vérifier les livraisons, installer le réfectoire, préparation et mise en chauffe des repas, installation des enfants dans le réfectoire avec accompagnement pendant le temps du repas.</li> <li>• Remise en état de l'office : nettoyage complet des sols, murs et matériels, vaisselle selon les normes d'hygiène en vigueur.</li> <li>• Participation au dortoir et à son entretien</li> <li>• Installation du réfectoire pour le goûter, service des enfants, remise en état du réfectoire.</li> <li>• Fermeture et contrôle des accès et portes de l'école avant le départ pour les écoles où il n'y a pas de gardien.</li> </ul>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 03-826

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien des locaux scolaires et de leurs annexes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- quotidiennement : balayage des sols, essuyage du mobilier et du matériel, vidage des poubelles, aération des locaux, lavage des sanitaires (4 fois par jour) et du restaurant scolaire après chaque utilisation.</li> <li>- une fois par semaine (voire plus selon les besoins) : lavage des sols</li> <li>- pendant les congés scolaires : déplacement de mobilier, décapage et cirage des sols, lavage du mobilier et du matériel pédagogique, lavage des murs.</li> </ul> </li> <li>• Préparation du service de restauration : réceptionner les repas et vérifier les livraisons, installer le réfectoire, préparation et mise en chauffe des repas, installation des enfants dans le réfectoire avec accompagnement pendant le temps du repas.</li> <li>• Remise en état de l'office : nettoyage complet des sols, murs et matériels, vaisselle selon les normes d'hygiène en vigueur.</li> <li>• Participation au dortoir et à son entretien</li> <li>• Installation du réfectoire pour le goûter, service des enfants, remise en état du réfectoire.</li> <li>• Fermeture et contrôle des accès et portes de l'école avant le départ pour les écoles où il n'y a pas de gardien.</li> </ul>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-827

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission aux droits des femmes et promotion de l'égalité femmes-hommes</p> <p>La politique en faveur de l'égalité vise à garantir l'égalité de traitement et à restaurer l'égalité des chances à toute personne qui se présente ou qui évolue au sein de la ville, comme organisation et comme territoire.</p> <p>La ou le chef.fe de service de projet a donc la responsabilité d'atteindre, et ce de manière globale, intégrée et transversale, les objectifs de ces orientations politiques tant dans l'exercice de sa qualité d'employeur que dans le cadre des politiques publiques menées.</p> <p>La ou le chef.fe de projet assure ses objectifs autour de deux missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'égalité de droit entre les femmes et les hommes qui s'articule autour de deux axes principaux : Le droit à la dignité, l'égalité professionnelle et l'accès aux droits.</li> <li>- La lutte contre les discriminations</li> </ul>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine</p> <p>• Service Public : accueil des publics individuels et collectifs. Orientation, renseignement, conseil, information, accueil de groupes. • Traitement des collections : rangement, indexation, catalogage simple (accrochage d'exemplaires) des documents, bulletinage de la presse et pelliculage des documents en cas de nécessité. • Action culturelle et développement de la lecture : participation aux animations autour du livre et de la lecture, aux différents projets, manifestations et programmes du secteur jeunesse de la bibliothèque.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-03-829

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) du logement								
<b>Chargé(e) du logement</b>								
93	Mairie de BONDY	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-830
<b>Intitulé du poste:</b> Archiviste								
Collecte, traitement et gestion des fonds et des collections. Recherches patrimoniales et administratives. Accueil des publics (interne et extérieur) Mise en valeur du patrimoine								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-831
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de la direction du pôle réseaux, espaces publics et déplacements								
<b>Assure le soutien dans l'organisation du fonctionnement du service auprès de la sirection de pôle.</b>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-832
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de la direction du pôle réseaux, espaces publics et déplacements								
<b>Assure le soutien dans l'organisation du fonctionnement du service auprès de la sirection de pôle.</b>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-833

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de Bondy Insertion</p> <p>L'assistant(e) est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la cheffe de service de Bondy Insertion. Au vu des enjeux des subventionnements et des exigences administratives des Fonds Européens, le(la) candidat(e) devra montrer une appétence au suivi des appels à projets.</p> <p>En ce sens, il(elle) assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assistanat de la cheffe de service sur le suivi des bilans et appels à projets,</li> <li>• la gestion administrative courante (agenda partagé, bons de commandes, suivi sur le logiciel Astre, etc...),</li> <li>• le suivi des dossiers proposés au Conseil Municipal.</li> </ul>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif aux affaires générales - référent élections</p> <p>Double mission d'information et d'instruction des demandes. Mission d'appui à l'adjointe sur l'organisation et le suivi des périodes électorales. Garant du bon déroulement des scrutins électoraux, à la vérification des procès-verbaux et, de la mise à jour de la liste électorale.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des ATSEM</p> <p>Contribuer à ce que les enfants d'âge maternel soient accueillis dans les meilleures conditions possibles dans les écoles et les accueils de loisirs de la ville.</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-836

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des ATSEM</p> <p>Contribuer à ce que les enfants d'âge maternel soient accueillis dans les meilleures conditions possibles dans les écoles et les accueils de loisirs de la ville.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des ATSEM</p> <p>Contribuer à ce que les enfants d'âge maternel soient accueillis dans les meilleures conditions possibles dans les écoles et les accueils de loisirs de la ville.</p>								
93	Mairie de BONDY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des ATSEM</p> <p>Contribuer à ce que les enfants d'âge maternel soient accueillis dans les meilleures conditions possibles dans les écoles et les accueils de loisirs de la ville.</p>								
93	Mairie de BONDY	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-839

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Centre Municipal de Santé</p> <p>Le(la) directeur(trice) est responsable du centre municipal de santé, encadre les équipes qui le composent et qui sont constituées de trois pôles : administration, soins et santé publique.</p> <p>Il(elle) veille au dynamisme et au rayonnement de la politique municipale de santé et pilote notamment auprès de la DGA, le projet "ville-hôpital" qui doit permettre de mieux articuler les parcours de soins des patients dans une logique de meilleure articulation des services médicaux et médico-sociaux.</p> <p>Il(elle) favorise les passerelles entre les politiques de prévention et les politiques de soins.</p> <p>Il(elle) est responsable d'équipement, pilote le budget, est garant de la bonne application des procédures qui sécurisent l'ensemble des activités.</p>								
93	Mairie de BONDY	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-840
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Centre Municipal de Santé</p> <p>Le(la) directeur(trice) est responsable du centre municipal de santé, encadre les équipes qui le composent et qui sont constituées de trois pôles : administration, soins et santé publique.</p> <p>Il(elle) veille au dynamisme et au rayonnement de la politique municipale de santé, et pilote notamment auprès de la DGA, le projet "ville-hôpital" qui doit permettre de mieux articuler les parcours de soins des patients dans une logique de meilleure articulation des services médicaux et médico-sociaux.</p> <p>Il(elle) favorise les passerelles entre les politiques de prévention et les politiques de soins.</p> <p>Il(elle) est responsable d'équipement, pilote le budget, est garant de la bonne application des procédures qui sécurisent l'ensemble des activités.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-841

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Centre Municipal de Santé</p> <p>Le(la) directeur(trice) est responsable du centre municipal de santé, encadre les équipes qui le composent et qui sont constituées de trois pôles : administration, soins et santé publique.</p> <p>Il(elle) veille au dynamisme et au rayonnement de la politique municipale de santé, et pilote notamment auprès de la DGA, le projet "ville-hôpital" qui doit permettre de mieux articuler les parcours de soins des patients dans une logique de meilleure articulation des services médicaux et médico-sociaux.</p> <p>Il(elle) favorise les passerelles entre les politiques de soins.</p> <p>Il(elle) est responsable d'équipement, pilote le budget, est garant de la bonne application des procédures qui sécurisent l'ensemble des activités.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-842
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordonnateur(trice) secteur jeunesse 12/25 ans</p> <p>Piloter, impulser, développer et évaluer les projets transversaux et actions éducatives et de loisirs à destination des jeunes de 12 à 25 ans.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) à la directrice des politiques éducatives</p> <p>Dans un contexte de réorganisation globale du secteur et placé sous l'autorité du Directeur des politiques éducatives, l'Adjoint est garant de la mise en œuvre opérationnelle de la politique éducative de la ville pour les 3 mois à 20 ans.</p> <p>Il assure le suivi des dossiers tant administratifs et financiers que des projets et actions thématiques émanant des orientations municipales en matière de politique éducative et de loisirs.</p> <p>Il assure en cas d'absence du directeur les fonctions de celui-ci, sous la responsabilité du DGA aux prestations.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-844

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque référent littérature et activités pratiques</p> <p>la référente littérature et activités pratiques est un agent de bibliothèque positionné au niveau du segment adulte.</p> <p>Parmi ses missions spécifiques : le développement de la littéraire , chez le public adulte, et des activités pratiques en lien avec les fonds de la bibliothèque.</p> <p>1 - Participation à la constitution du fonds adulte /                      -gestion des domaines de référence                      -veille et suivi éditorial des domainesde référence                      - participer au traitement intellectuel du document                      - participer à la gestion physique des fonds (rangement , organisation, réparation, entretien...)                      - participer à l'orientation de la politique documentaire                      - communiquer et promouvoir les ressources documentaires</p> <p>2 - Accueil et renseignement du public /                      - sur les plages d'ouverture de la bibliothèque</p> <p>3 - Action culturelle /                      - participer à la mise en oeuvre de la politique d'action culturelle de la bibliothèque en assurant notamment la préparation des rencontres littéraires et du club des lecteurs                      - être force de proposition pour le développement du lectorat adulte</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-845
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL GESTIONNAIRE DES DEMANDES D'AIDES</p> <p>Accueil physique et téléphonique :</p> <p>Accueillir, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches, soutenir, informer et orienter en fonction des problématiques rencontrées</p> <p>Instruire les demandes,</p> <p>Répondre aux différentes demandes d'informations relatives aux dispositifs ou à un suivi de dossier,</p> <p>Faciliter les démarches des usagers en les redirigeant vers les bons interlocuteurs</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste</p> <p>Réaliser les reportages, rédiger les articles pour le journal et le site web édités par la Ville et éventuellement d'autres publications municipales.</p> <p>Recueillir, analyser et synthétiser les informations collectées au sein et auprès des partenaires</p> <p>Relecture des textes, corrections</p> <p>Participer au BAT</p> <p>Participer au comité de rédaction</p> <p>Proposer des sujets</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-847

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur ADS et gestionnaire du contentieux de l'urbanisme</p> <p>Gestion du contentieux pénal : gestion des plaintes pour travaux sans autorisation, suivi des travaux non conformes aux autorisations accordées et suivi des permis de régularisation.</p> <p>Mettre à jour le logiciel de suivi des infractions ; constituer des dossiers d'infraction ; rédaction des arrêtés interruptifs de travaux ; représentation de la Ville au TGI de Nogent-sur-Seine ; suivi et application des jugements.</p> <p>Instruction des autorisations d'urbanisme : instruction administrative, technique et suivi des demandes d'autorisation relatives au droit du sol au regard du PLU.</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-03-848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin rhumatologue</p> <p>Consultation de rhumatologie dans les Centres Municipaux de santé.</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-03-849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste</p> <p>Consultation de chirurgie dentaire au sein du Centre dentaire.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-850

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DES DOSSIERS MALADIE</p> <p>Informatisation des arrêts maladie, contrôle des absences (jours exceptionnels, enfants malades)  Prise des arrêtés de ½ traitement  Traitement des dossiers de prévoyance  Courriers préventifs liés aux abandons de poste  Informatisation des dossiers maternité et paternité  Courrier informant les agents de leurs droits statutaires  Prise des arrêtés</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-851
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN INFORMATIQUE</p> <p>maintanance du parc des poste de travail,  administration du parc de serveur,  est amené à travailler avec des prestataires,</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-03-852

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN ET MEDIATRICE ECOLE  Entretien des locaux, nettoyage des sols  depoussiérage et nettoyage du mobilier administratif  vider les corbeilles  lavage des parties communes, hall d'entrée, couloirs  l agent assure les fonctions de médiatrice écoles et d'agent d'entretien dans les écoles ou les bâtiments communaux</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-853
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics  Instruire les dossiers de marchés publics et les avenants de la Ville de Drancy et du CCAS de Drancy.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-854
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de résidence sakh  Assurer le gardiennage et d'entretien de la résidence en assurant la bonne application des réglementations sur le plan de l'hygiène et de la sécurité.  Est amené à intervenir sur les 3 résidences.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-855

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL SOCIAL ET MU PAD            Agent d'accueil au Point d'accès au Droit et du centre Communal d'action Sociale            Accueil physique et téléphonique :            Accueillir, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches, soutenir, informer et orienter en fonction des problématiques rencontrées            Instruire les demandes,            Répondre aux différentes demandes d'informations relatives aux dispositifs ou à un suivi de dossier,            Faciliter les démarches des usagers en les redirigeant vers les bons interlocuteurs</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-856
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur vidéo surveillance et agent de surveillance de la voie publique            Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du jeune public H/F            Responsabilité du secteur jeune public du cinéma</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-858

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité Programmation et maîtrise d'ouvrage</p> <p>Animation et encadrement de l'unité 1 : Aménagement et programmation</p> <p>1- Contribution à la définition des orientations stratégiques – aide à la décision                  2- Conduite des projets - gestion technique, administrative et financière                  3- Gestion budgétaire et financière                  4- Communication                  5- Evaluation et contrôle de la qualité des services rendus                  6 - Participation à la gestion des ressources humaines                  7- Management</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant H/F</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable de l'infirmerie, vous serez en charge du maintien à domicile des personnes âgées.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'état civil H/F</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable de l'Unité état civil - élections, vous accueillez, informez et orientez les usagers au sein d'un guichet unique. Vous instruisez les demandes concernant l'unité et également des dossiers mutualisés. Vous représentez l'image de la collectivité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 LA COURNEUVE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en économie sociale et familiale H/F</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable du Service action sociale, vous contribuez à la politique publique mise en oeuvre en faveur des personnes en difficultés et des seniors. Vous assurez un accompagnement social individuel et collectif. Vous participez à l'aide éducative budgétaire des personnes en situation d'expulsion locative et/ou d'endettement aux prestations municipales. Vous mettez en place un travail partenarial avec les acteurs sociaux présents sur le territoire.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-862
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Ressources Humaines</p> <p>Relation de l'agent dans le cadre de son activité, Avec les agents du service, d'autres services, des prestataires externes, des associations, des gestionnaires,. Recueil et traite les informations nécessaires au fonctionnement du service Accueil physique Accueil téléphonique Mise à jour du registre des arrêtés Filtre et orientation des demandes interne et externe Suivi des fournitures du service – commande Mise à jour de l'organigramme de la ville</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-863
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-08 Ludothécaire</p> <p>Accueil des différents publics, assurer le bon fonctionnement des prestations de la ludothèque</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-864

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> 19-07 Assistante Administrative <b>Gestion administratif et accueil physique et téléphonique du service</b>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-865
<b>Intitulé du poste:</b> 19-09 Conducteur de transport en commun <b>Assurer le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours prédéterminés, Se tenir informé de la réglementation en vigueur relative à la conduite des véhicules, Renseigner les fiches de roulage, Assurer l'entretien courant des cars municipaux, Accueil des passagers</b>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-866
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent <b>Polyvalence entre les différentes missions prioritaires (funéraire et entretien des cimetières).</b>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-867
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de collaborateur <b>Apporter une aide permanente aux collaborateurs du Cabinet du Maire en matière d'organisation, gestion, communication, information, et suivi des dossiers. Gestion de l'agenda – prise de rendez vous et suivi - organisation des réunions et déplacements Prise des appels téléphoniques et suivi</b>								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-03-868
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue <b>psychologue en crèche auprès des enfants</b>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-869
<p><b>Intitulé du poste:</b> Architecte programmiste</p> <p>Missions Au sein du service maîtrise d'ouvrage, il a en charge la conduite d'opération de construction, de restructuration et de réhabilitation des équipements publics en maîtrise d'ouvrage (avec une maîtrise d'œuvre extérieure) à partir de la phase chantier, jusqu'à la réception et mise en service des ouvrages et le suivi de toutes les opérations liées aux garanties et réserves dans le cadre d'une démarche de qualité des ouvrages exécutés.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de l'Education</p> <p>Directrice de l'Education</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Acheteuse</p> <p>Dans une perspective résolument économique, et au sein d'une équipe de 6 personnes en charge notamment de l'approvisionnement pour les achats généraux, veille à promouvoir les objectifs de sécurité juridique et d'une politique achat performante et responsable.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-872
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien logé</p> <p>Accueil, surveillance en école élémentaire et/ou maternelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-873
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien logé  <b>Accueil, surveillance en école élémentaire et/ou maternelle</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-874
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Emplois-Compétence            Contribue à la définition des politiques en matière de ressources humaines au sein de la direction. Coordonne l'équipe et gère le service dans les domaines du recrutement, de la formation et de la Gestion Prévisionnelle des emplois et des Compétences autour de l'organisation des métiers et de leur évolution.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-875

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> conseiller en prévention</p> <p>Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail</p> <p>Apporter conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assiste aux séances du CHSCT</li> </ul> <p>Analyser les accidents du travail et maladies professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anime la commission « accidents du travail » du CHSCT</li> </ul> <p>Contribuer à l'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels et à la mise en œuvre d'actions de prévention et de correction</p> <p>Animer et coordonner le réseau des assistants prévention</p> <p>Formaliser des notes et rapports relatifs à la santé et à la sécurité</p> <p>Assurer une veille réglementaire et technique</p> <p>Participer aux actions de sensibilisation et de formation à la santé et sécurité au travail</p> <p>Contribuer à la création et à l'actualisation d'outils et de documents</p> <p>Assurer les relations avec les partenaires externes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller en prévention et ACFI dans le cadre de la convention avec le CIG</li> </ul> <p>Contribuer à la définition des objectifs et orientations du pôle</p> <p>Participer aux activités et dossiers transversaux du service</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-876

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaires Emplois et Compétences</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines (demandes de formations et stages, recrutement et mobilité) dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Accueil, informe et oriente les usagers internes et externes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1e cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-877
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaires Emplois et Compétences</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines (demandes de formations et stages, recrutement et mobilité) dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Accueil, informe et oriente les usagers internes et externes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-878
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaires emplois et compétences</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines (demandes de formations et stages, recrutement et mobilité) dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Accueil, informe et oriente les usagers internes et externes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-879

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaires emplois et compétences</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines (demandes de formations et stages, recrutement et mobilité) dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Accueille, informe et oriente les usagers internes et externes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant (e) administratif (ive) e t chargé (e) d'accueil</p> <p><b>Assurer les fonctions d'accueil et de gestion administrative</b></p> <p>Accueil physique et téléphonique du public (particuliers et professionnels) / conseils sur les démarches et les formalités administratives à accomplir. Gestion administrative des dossiers (autorisations d'urbanisme)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-881
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien</p> <p>Maintient le véhicule automobile dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-882

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> agent administratif APE                      Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces publics                      Agent d'entretien des espaces publics</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance                      Agent de maintenance</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-885
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP                      Placé sous l'autorité du responsable d'équipe, l'agent de surveillance de la voie publique(ASVP) exerce ses missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement(gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité à constater certaines infractions au code de la santé publique(propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, il est un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert foncier</p> <p>Le ou la titulaire du poste aura la charge de procéder à la gestion de dossiers immobiliers et foncier, tant en acquisitions qu'en cessions. Il aura également la charge de conduire les procédures d'acquisitions forcées (préemption, expropriation, etc...) Parallèlement il participera à l'élaboration de la stratégie d'intervention foncière de la Ville. Ces missions s'inscrivent dans le cadre des projets urbains et d'aménagements de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 ROMAINVILLE	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-889

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT PARCOUR PROGRAMME REUSSITE EDUCATIVE</p> <p>Le référent de parcours PRE opère sous la responsabilité de la coordinatrice des dispositifs de réussite éducative au sein d'une équipe de réussite éducative composée d'un coordinateur et de deux autres référents de parcours. Il y a également de nombreux partenaires externes. Le PRE vise les enfants de 2 à 18 ans, habitant les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville et présentant des signes de fragilité</p> <p>-</p> <p><b><u>Missions :</u></b></p> <p>-</p> <p><b>Elaborer et accompagner les parcours individualisés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir avec les acteurs un diagnostic partagé de la situation individuelle de chaque enfant ou adolescent au sein de sa famille</li> <li>• Participer aux Equipes Pluridisciplinaires de soutien</li> <li>• Constituer les dossiers des enfants et des jeunes entrant dans le PRE</li> <li>• Proposer dans le cadre des EPS des actions spécifiques répondant aux problématiques identifiées</li> <li>• Contribuer accompagner et évaluer l'élaboration des parcours individualisés de Réussite Educative répondant à ce diagnostic en s'assurant l'accord des parents</li> <li>• Favoriser le lien et la communication entre les structures et les différentes institutions qui interviennent pour un enfant</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Développement d'actions collectives et du partenariat :</b></p> <p>§ Participer à l'éventuel recrutement de bénévoles ou de vacataires sur les différents domaines d'intervention de la RE et faciliter leur intervention</p> <p>§ Etre force de proposition concernant l'élaboration de nouveaux projets et de nouvelles actions dans le cadre du PRE</p> <p>§ Participer aux réunions interprofessionnelles et à des instances de concertation réunissant les intervenants éducatifs du territoire pour assurer la cohérence de leur action</p> <p><b>Participer au processus d'évaluation du PRE :</b></p> <p>§ Assurer la saisie des données et le suivi administratif des enfants et des jeunes de son portefeuille</p> <p>§ Participer aux bilans quantitatifs et qualitatifs du PRE en lien avec les demandes de subventions</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-890

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SERVICE AIDES SOCIALES ET SOLIDARITE</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice du Service CCAS, vous aurez pour missions principales la responsabilité du service accueillant un public en précarité et la gestion d'une équipe administrative peu formée au travail social ainsi que la gestion de projets. Missions principales : Encadrer l'équipe Participer au recrutement de l'équipe Gérer le personnel, le planning, les absences Animer l'équipe, organiser les réunions d'équipes, informer et conseiller (veille juridique et thématique) Procéder aux évaluations annuelles et impulser les plans de formation Etre à l'écoute, favoriser la cohésion et le travail en équipe Piloter le service Garantir la continuité et la qualité du service rendu au public Etre un renfort pour l'équipe dans les missions d'accueil du public Elaborer, mettre en application et évaluer le projet de service Proposer et coordonner un plan d'actions après évaluation des besoins du public Réaliser le bilan d'activité du service avec indicateurs de suivi pertinents Participer à l'élaboration des propositions budgétaires, assurer son suivi Préparer, organiser et animer les commissions d'aide facultatives Elaborer les dossiers à présenter au Conseil d'Administration du CCAS Développer les partenariats Etre le référent privilégié des partenaires sociaux du territoire Participer aux différentes instances internes et externes Soutenir les autres services du CCAS dans la mise en place d'actions Favoriser le travail en transversalité avec les autres directions municipales Nouveaux projets Participer à la préfiguration de la future maison Eco-solaire (ouverture prévue en 2020) Etre force de proposition dans l'élaboration du nouveau projet de service : définition des nouvelles missions, des nouveaux postes</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-03-891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-dentiste dentiste CMS</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-892
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent guichet famille et poste communale agent guichet famille et poste communale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-893
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-894
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur fonctionnel Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et à la mise en oeuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-895

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 19-108 Responsable de module Carrière Paye</p> <p>Chargé de la gestion des carrières et des payes des agents gérés par le module, du traitement de dossiers nécessitant une attention particulière, de la mise en place de réunions d'informations auprès des directions gérées par le module, de l'accueil, de l'information et de conseil auprès du personnel.</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence des tâches, il veillera à l'application et au suivi des procédures en matière de paye, de carrière-, de maladies, à la gestion de tableaux de bord et d'échéanciers (non-titulaire, disponibilité...). Il travaillera en relation et en étroite collaboration avec les autres responsables de modules, il encadre et anime une équipe de 5 agents.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-896
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-108 Responsable de module Carrière Paye</p> <p>Chargé de la gestion des carrières et des payes des agents gérés par le module, du traitement de dossiers nécessitant une attention particulière, de la mise en place de réunions d'informations auprès des directions gérées par le module, de l'accueil, de l'information et de conseil auprès du personnel.</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence des tâches, il veillera à l'application et au suivi des procédures en matière de paye, de carrière-, de maladies, à la gestion de tableaux de bord et d'échéanciers (non-titulaire, disponibilité...). Il travaillera en relation et en étroite collaboration avec les autres responsables de modules, il encadre et anime une équipe de 5 agents.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-897
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière paie</p> <p>L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-898
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière paie                      L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-899
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-109 secrétaire sociale                      Accueille le public des services sociaux.                      Accompagne la première demande au                      plan administratif. Identifie et qualifie                      la demande sociale et oriente vers les                      services ou les professionnels concernés</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-900
<p><b>Intitulé du poste:</b> Allotisseur adjoint au chef de service expédition                      Coordonne, gère les activités de                      distribution et participe à l'animation d'un                      restaurant de collectivité</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-901

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air.</p> <p>• <b>Missions principales du poste :</b>            Sous la responsabilité directe du responsable du secteur,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air,</li> <li>• entretien des terrains sportifs de plein air (propreté, carottage, sablage, défeutrage, traitements phytosanitaires, engazonnage</li> <li>• entretien maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts).</li> <li>• nettoyage des terrains de proximité.</li> <li>• nettoyage et contrôle des appareils dévolus aux missions.</li> <li>• Contribuer à la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs</li> <li>• transport de matériels, montage, préparation des salles, démontage).</li> <li>• aide occasionnelle à l'accueil sur les installations sportives de plein air.</li> <li>• Assurer le transport des personnels du service sur les installations sportives.</li> <li>• Assurer le transport et la manutention de matériels sportifs pour les associations.</li> </ul>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-902
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe H/F</p> <p>Assure l'encadrement d'une équipe de 25 agents (gestion des plannings, congés, etc.). Participe à l'élaboration du budget et établit les bons de travaux et suivi des travaux avec les services techniques et avec les agents du service des Sports.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-903

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur administratif du pôle Finances et optimisation des ressources</p> <p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le secrétariat et la gestion de l' agenda du directeur</li> <li>- Centraliser la partie instance</li> <li>- Assurer le suivi des bon de commande</li> <li>- Suivre le circuit des validations</li> <li>- Suivre l'activité du pôle par les tableaux de bord</li> <li>- développer la communication du pôle</li> <li>- Apporter l'assistance administrative du pôle : préparation du budget, assurer les coûts...</li> </ul>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Serrurier</p> <p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dépannages d'urgences</li> <li>-Travaux d'entretien et de maintenance dans les groupes scolaires et autres bâtiments de la ville</li> <li>-Chantiers de rénovation dans les groupes scolaires et autres bâtiments de la ville</li> <li>-Préparations des manifestations de la ville</li> </ul>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-905

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyer les surfaces à traiter (notamment dans le cadre des missions anti-graffiti) ;</li> <li>- effectuer des raccords de plâtre, réaliser des saignées ;</li> <li>- exécuter tous les travaux de peinture y compris la recherche de teinte ;</li> <li>- poser des papiers peints et des plastiques en feuilles ou en rouleaux ;</li> <li>- poser des vitres et des glaces ;</li> <li>- utiliser et maintenir l'outillage professionnel ;</li> <li>- entretenir les locaux, le matériel et les outils ;</li> <li>- contrôler l'approvisionnement en matériels et produits (calcul des débits de matériaux pour la réalisation des travaux).</li> <li>- Pose de sols souples et de dalle PVC</li> </ul>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-906
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur recette : SIVOM, CCAS, Résidence Allende</p> <p><b>Résumé des missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation, élaboration, gestion et suivi des budgets du SIVOM, CCAS, Résidence Allende</li> <li>- Participation technique à la clôture de fin d'exercice</li> <li>- Régisseur d'avances petites dépenses SIVOM</li> <li>- Renfort auprès de ses collaborateurs</li> </ul>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-907

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> qualitiicienne</p> <p><b>Missions principales :</b>                      Veiller à la conformité des procédures de travail avec les règlementations qui encadrent la restauration collective et la production des repas en cuisine centrale en liaison froide.                      Contrôler et veiller à l'application des procédures concernant la salubrité des aliments.                      Encadrer et animer des actions de formation destinées aux agents de la cuisine centrale et agents des offices des villes de Stains et Pierrefitte.                      Veiller à la qualité des prestations en concevant et en mettant en place des outils d'évaluation.                      Mettre des actions en place susceptible d'adapter les productions du SIVOM et leur contrainte aux attentes des convives.                      Assurer ces missions sous la responsabilité du directeur</p> <p><b>Tâches principales :</b>                      Mettre en place des procédures HACCP, suivre les auto contrôles et traiter les non conformités.                      Veiller au respect du suivi du plan de maîtrise sanitaire et du dossier d'agrément dans son ensemble.                      Suivre les plans de nettoyage-procédures de réceptions-suivi des températures.                      Mise en conformité des procédures et des moyens au regard de la réglementation applicables à la restauration.                      Définir les besoins concernant les actions de formation et évaluer les résultats.                      Mettre en place des outils de mesure de la satisfaction des convives, interpréter les résultats et les restituer aux acteurs concernés.                      Mettre en place des procédures de travail et auto contrôles sur les offices des villes en coordination avec les responsables restaurations des deux villes.                      Apporte aide et conseil dans la mise en place des procédures d'hygiène au niveau de la restauration des deux villes.                      Suivre les évolutions des textes réglementaires.                      Etre le référent et force de proposition avec les services vétérinaires.                      Participer aux commissions des menus                      Faire des visites de la cuisine centrale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Incendie et secours Préventionniste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-908
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur division prévention</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de Division Prévention et Citoyenneté, vous serez chargé(e) :</p> <p><b>MISSIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accomplir les missions de secrétariat et d'accueil.</li> <li>- Organiser des réunions internes et externes.</li> <li>- Tenir l'agenda de la Division.</li> <li>- Rédiger des comptes-rendus.</li> <li>- Synthétiser des documents, dossiers et rapports.</li> <li>- Suivre le budget du service et les subventions.</li> <li>- Suivre et mettre à jour l'annuaire du réseau des partenaires.</li> <li>- Collaborer à la mise en œuvre des actions du Contrat local de sécurité.</li> <li>- Accompagner techniquement et administrativement sur les missions de la Division.</li> <li>- Procéder à la mise à jour des tableaux de bords.</li> </ul>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-909

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint halte jeux</p> <p>Au sein de la Division Petite Enfance – Enfance -Vacances, et sous la responsabilité de la Directrice vous serez en charge(e) de :</p> <p><b>Vos missions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la continuité des fonctions de direction au sein de la structure et participer à la conception, à l’animation de son projet pédagogique.</li> <li>Participer à la conception, animation et mise en œuvre du projet d’établissement.</li> <li>Manager des équipes.</li> <li>Participer à l’accueil, l’orientation et la coordination de la relation aux familles ou Substituts parentaux.</li> <li>Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis.</li> <li>Veillez au respect des règles.</li> <li>Travailler sur les évolutions de pratiques professionnelles.</li> </ul>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-910

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint Crèche Paix</p> <p>Au sein de la Division Petite Enfance – Enfance -Vacances, et sous la responsabilité de la Directrice vous serez en charge(e) de :</p> <p><b>Vos missions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Assurer la continuité des fonctions de direction au sein de la structure et participer à la conception, à l’animation de son projet pédagogique.</li> <li>· Participer à la conception, animation et mise en œuvre du projet d’établissement.</li> <li>· Manager des équipes.</li> <li>· Participer à l’accueil, l’orientation et la coordination de la relation aux familles ou Substituts parentaux.</li> <li>· Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis.</li> <li>· Veillez au respect des règles.</li> <li>· Travailler sur les évolutions de pratiques professionnelles.</li> </ul>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Incendie et secours Préventionniste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-911

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur Prévention</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de Division Prévention et Citoyenneté, vous serez chargé(e) :</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><b><u>MISSIONS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accomplir les missions de secrétariat et d'accueil.</li> <li>- Organiser des réunions internes et externes.</li> <li>- Tenir l'agenda de la Division.</li> <li>- Rédiger des comptes-rendus.</li> <li>- Synthétiser des documents, dossiers et rapports.</li> <li>- Suivre le budget du service et les subventions.</li> <li>- Suivre et mettre à jour l'annuaire du réseau des partenaires.</li> <li>- Collaborer à la mise en œuvre des actions du Contrat local de sécurité.</li> <li>- Accompagner techniquement et administrativement sur les missions de la Division.</li> <li>- Procéder à la mise à jour des tableaux de bords.</li> </ul>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-912

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Administratif</p> <p>Au sein de la Division des Affaires Juridiques Générales, sous la responsabilité du Chef du Service Population.</p> <p><b>MISSIONS PRINCIPALES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil et renseignements téléphoniques du public, prise de rendez-vous pour les formalités administratives, tenue de guichets.</li> <li>- Gestion et suivi des dossiers de cartes nationales d'identité et de passeports</li> <li>- Gestion et suivi des activités incombant au service : avis de mention, reconnaissances, changements de nom, livrets de famille, inscriptions électorales, recensement militaire, préparation des documents à certifier et/ ou à légaliser.</li> <li>- Réalisation de tâches de gestion et de suivi administratif au sein du service ainsi que des tâches de secrétariat : mise en signature de courriers divers traitement des courriers départs et arrivés, réalisation de travaux de bureautique, tri/ classement et archivage des documents et des actes administratifs, suivi et mise en forme des dossiers administratifs, exécution et suivi des procédures et des actes administratifs...</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-913
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien exploitation fluides suivi de la gestion et la maintenance des équipements de chauffage, ventilation et climatisation du patrimoine communal. Gestion des contrat fluides (raccordement...). Participation aux suivis énergétiques (budgétaires et analytiques) via des tableaux de bord et un logiciel métier. Montage des dossiers CEE. Apport d'expertise technique. Organisation d'opérations de travaux et de maintenance. Collaboration avec les entreprises extérieures. Concessionnaires services de la ville (sce généraux, Centre Technique Municipal, Enseignement, Sport...). Actualisation mensuelle des tableaux de bord de suivi énergétique (analyse de factures et de consommations). Rendre compte du suivi de la maintenance et des travaux à sa hiérarchie (rédaction de compte rendu de chantier). travail en transversalité avec les différents services techniques.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2019-03-914
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2019-03-915

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2019-03-916
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2019-03-917

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants. Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens. Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...). Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire. Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples. Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école. Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances. Gérer le stock de</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>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 administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-919
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil</p> <p>Assister le travail des instructeurs du droit des sols Assurer l'accueil du public</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-920

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> assistant juridique Gestion administrative et juridique des marchés publics et des contrats Gestion des assurances Veille juridique								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-921
<b>Intitulé du poste:</b> agent comptable recettes Accueil du public Suivi des facturations en appui du régisseur titulaire								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-922
<b>Intitulé du poste:</b> agent comptable Gestion des engagements et des mandatements Gestion et vérification des crédits en cours d'exécution Gestion comptable des services								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-923
<b>Intitulé du poste:</b> agent comptable Gestion des engagements et des mandatements Gestion et vérification des crédits en cours d'exécution Gestion comptable des services								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-924
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents. Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie.								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-925

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés								
93	Mairie de VILLEPINTE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-926
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur / Éducateur sportif Chargé de l'animation sportive								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-927
<b>Intitulé du poste:</b> journaliste reporter d'images réalisation vidéo, montage, écriture d'articles, gestion de l'affichage dynamique, reportages photo et vidéo								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-928
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise de la méthode H.A.C.C.P.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-929
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise de la méthode H.A.C.C.P.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-930

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION  <b>Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise de la méthode H.A.C.C.P.</b></p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-931
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE  <b>Recrutement : déclaration de vacances de postes, ouverture des dossiers, saisie des éléments de rémunération, vérification de l'aptitude physique, établissement des contrats</b>  <b>Gestion de la carrière : accueil téléphonique et physique, avancements d'échelon et de grade, saisie de la paie, temps de travail, disponibilité, congé parental, retraite pour invalidité, retraite ou fin de contrat, compte épargne temps, mise à jour historique de carrière,...</b></p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-932
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE  <b>Recrutement : déclaration de vacances de postes, ouverture des dossiers, saisie des éléments de rémunération, vérification de l'aptitude physique, établissement des contrats</b>  <b>Gestion de la carrière : accueil téléphonique et physique, avancements d'échelon et de grade, saisie de la paie, temps de travail, disponibilité, congé parental, retraite pour invalidité, retraite ou fin de contrat, compte épargne temps, mise à jour historique de carrière,...</b></p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-933

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-934
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-935
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-936

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent de quartier</p> <p>Il/Elle participe à la diffusion et à l'organisation d'actions sur le projet phare du quartier des Tilleuls : LE NPNRU et ce en vue de rendre lisible ce projet urbain auprès des habitants.</p> <p>Il/Elle sera l'échelon de proximité avec les équipes en place qui travaillent sur le projet urbain (NPNRU) et qui travaillent auprès des habitants (Démocratie locale et Gup).</p> <p>Rattaché(e) au directeur de la démocratie locale et participative au sein d'une équipe de 3 personnes.</p> <p>Activités principales</p> <p>Accompagner les habitants</p> <p>Accueillir le public et l'informer des démarches possibles</p>								
93	Mairie du BOURGET	Chef serv. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-937

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Police Municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Participer à l'élaboration de la politique sécuritaire de la ville</li> <li>-Être en lien directe avec la hiérarchie pour remonter les différentes informations recueillies sur la voie publique</li> <li>-Participer et être force de proposition sur le développement technologique de la vidéo protection (besoins sécuritaires et politiques)</li> <li>-Participer à la réflexion en matière de stationnement. Conseiller et orienter</li> <li>-Etablir un lien constat avec les autorités des différentes administrations et services de l'état.</li> <li>-Mettre en œuvre des actions communes dans le but de ces partenariats</li> <li>-Être en relation permanentes avec les différents établissements scolaires</li> <li>-Etre en relation avec les différents partenaires de la ville tels que la SNCF et la RATP. Mettre en place avec eux des actions pour améliorer la sécurité des administrés</li> <li>-Être en relation constantes avec son adjoint et les chefs de brigades afin de fixer les objectifs du service et veiller à leur application</li> <li>-Participer au développement du service, au recrutement des agents en fonction de la politique sécuritaire de la ville, des besoins attendus par le pouvoir politique et dans une réalité budgétaire</li> <li>-Adapter le service et mettre en place avec l'accroissement des prérogatives des policiers municipaux la formation des agents</li> <li>-Veiller au suivi annuel des formations de chaque agent</li> <li>-Gérer les conflits interne au poste pour qu'ils ne « déteignent » pas sur la qualité du service public</li> <li>-Effectuer des réunions régulières avec l'ensemble du poste afin de rappeler les orientations en matière de politique sécuritaire et les éventuelles modifications</li> <li>-Effectuer des réunions régulières avec la hiérarchie afin de remonter les éléments recueillies et de participer à la prise de décisions qui en découlent</li> <li>-Développer les brigades spécialisées</li> <li>-Être en contact permanent avec les administrés, les associations, les jeunes de quartier pour « sentir » les tensions en temps réel</li> <li>-Être en contact permanent avec les autorités judiciaires pour les suivis de procédures ou la mise en place de festivités...</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 Villejuif	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-938
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile (H/F)</p> <p>Le Service Municipal des Retraités (SMR) vise à prévenir et accompagner la perte d'autonomie et regroupe trois secteurs : le Secteur Aide à Domicile, le Secteur Portage des Repas et Transport Accompagné et le Secteur Animation. Le Secteur Aide à Domicile relève du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'Aide à Domicile favorise le maintien à domicile, le maintien du lien social et participe au dispositif de « veille sanitaire et sociale » en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-939

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> agent social</p> <p><b><u>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer le degré d'autonomie de la personne lors d'une première visite avec le responsable</li> <li>• Adapter sa conduite à la personne âgée</li> <li>• Faire les courses en respectant la volonté des bénéficiaires</li> <li>• Aider à l'habillage et au déshabillage et veiller à la propreté du linge</li> <li>• Apporter un soutien lors de la toilette et du repas</li> </ul> <p><b><u>Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler en commun à la définition des besoins du bénéficiaire</li> <li>• Aider le bénéficiaire à garder son autonomie</li> <li>• Effectuer les tâches ménagères courantes (lit, ménage, lessive, repassage, repas...)</li> <li>· Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques</li> </ul> <p><b><u>Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter le maintien des relations extérieures de la personne (familiales, amicales, médicales...)</li> <li>• Accompagner la personne en cas de déplacements</li> <li>· Stimuler la participation de la personne à des activités associatives, culturelles, citoyennes et de loisirs</li> <li>· Aider à la réalisation de démarches administratives</li> </ul> <p><b><u>Anticipation et évaluation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer les actions auprès des bénéficiaires</li> <li>• Travailler sur un projet de vie</li> <li>• Etudier les possibilités et les désirs des bénéficiaires</li> </ul> <p><b><u>Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmissions de propositions</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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"> <li>• Rendre compte de son intervention (justification d'horaires, observations, difficultés rencontrées)</li> <li>• Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne</li> <li>• Articuler son intervention en coordination avec les autres services de la collectivité ou d'autres intervenants</li> </ul>								
94	CCAS de Villiers-sur-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-940
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de service social</p> <p>Contribuer aux missions du CCAS, telles que définies par la loi, les orientations du Conseil d'Administration, le projet de service.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration d'un diagnostic psychosocial.</li> <li>- Accueil, orientation, accompagnement social et/ou éducatif.</li> <li>- Accompagnement des personnes dans le cadre de projets collectifs.</li> <li>- Pilotage et animation de projets et actions de prévention.</li> <li>- Médiation et négociation auprès des organismes.</li> <li>- Développement du service et efficience de l'organisation.</li> <li>- Accueil et tutorat des élèves et stagiaire.</li> </ul>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-941
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de service</p> <p>apporter une aide permanente au responsable de service en terme d'organisation personnelle</p> <p>réaliser et mettre en forme des travaux de bureautique</p> <p>savoir diffuser les informations</p> <p>assurer l'accueil physique et téléphonique</p> <p>suivre le projets et activités du service</p> <p>assurer le classement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-942
<p><b>Intitulé du poste:</b> 9376 / EVALUATEUR PSYCHOLOGUE  <b>évaluateur psychologue de l'équipe pluridisciplinaire</b></p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-943
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CUISINE - 3325            Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-944
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3649            Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur - 1957</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3243</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-947

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 8658</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-948
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3569</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-949

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3392</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-950
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de protection du patrimoine 8314 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique directe du Chef d'équipe et des on adjoint en l'absence de ce dernier, vous assurez l'accueil des usagers et veillez au respect du règlement des parcs. Vous êtes également amené(e) à informer le public sur le patrimoine historiques, culturel et naturel des parcs. De plus, vous êtes chargé(e) de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social Enfance en EDS (QPPV) 1204 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable Enfance de l'EDS, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que des évaluations, des actions éducatives à domicile et les AEMO.</p> <p>Vous avez des connaissances relatives à la législation sociale en lien avec la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, de l'organisation et du fonctionnement des structures sociales et médico-sociales.</p> <p>Titulaire du DE Educateur spécialisé.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3425</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-03-953
<p><b>Intitulé du poste:</b> DUMISTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir et réaliser des projets d'intervention artistique en partenariat avec les professeurs des écoles</li> <li>- Participer à l'éducation artistique en milieu scolaire</li> <li>- Participer à l'organisation et à l'accueil des concerts destinés au public scolaire</li> <li>- Concevoir et mettre un projet pédagogique, participer aux réunions pédagogiques</li> <li>- Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement.</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-03-954

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Harpe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseigner la harpe à l'ensemble des élèves de l'atelier au 3<sup>ème</sup> cycle</li> <li>- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement</li> <li>- Participer dans le cadre du projet d'établissement à la mise en œuvre de projets pédagogiques et actions culturelles s'inscrivant dans la vie du département et de l'établissement.</li> <li>- Participer à l'évaluation des élèves</li> <li>- Organisation et suivi des études des élèves</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-955
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Établir une relation directe de qualité avec les utilisateurs (prise d'appel, prise de contact)</li> <li>· Apporter un support de premier niveau aux utilisateurs des outils informatiques de l'EPT</li> <li>· Réaliser des interventions physiques sur les outils informatiques individuels (PC, tablettes, portables, téléphonies) ou collectives (équipements de salles, serveurs physiques ou virtuels, copieurs, écrans d'affichage, équipements réseaux...)</li> <li>· Assurer la maintenance, le dépannage, l'installation et la mise en œuvre des outils informatiques des utilisateurs</li> <li>· Assurer un reporting, un suivi, une traçabilité et une remontée des alertes à la mission numérique et plus généralement contribuer à l'ensemble des outils, des procédures, des documentations de la mission numérique.</li> </ul>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-956
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur(trice) des services techniques</p> <p>Membre du comité de direction, il participe au processus de décision, en cohérence avec les orientations politiques définies dans le projet municipal, dans les domaines de la sécurité et de l'entretien des bâtiments, de l'environnement et la propreté, de l'urbanisme, de l'aménagement et de la voirie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien H/F</p> <p>Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-959
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent entretien voirie</p> <p>Assurer les missions d'entretiendes voies publiques</p> <p>Transport de matériel pour l'aménagement de salles et gymnases</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Attaché-Responsable de la Gestion Administrative. Gestion des carrières des agents titulaires et contractuels.</p> <p>Attaché, filière administrative, catégorie A, responsable de la gestion administrative (carrière)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-03-961
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ063 18%								
<b>Chargé de l'animation périscolaire</b>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-03-962
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ057 18%								
<b>Chargé de l'animation périscolaire</b>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-963
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
<b>Agent d'entretien.</b>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-964
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
<b>Agent d'entretien.</b>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-965

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la voirie et des réseaux divers</p> <p>Dans le cadre de création Direction de l'espace public composée des services cadre de vie, prévention sécurité stationnement et développement durable, sous l'autorité du responsable de service (positionnement évolutif) vous avez en charge la gestion des activités du secteur voirie et réseaux divers. Vous êtes garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation des infrastructures et des réseaux de la collectivité ainsi que force de proposition auprès de l'autorité territoriale. Vous êtes responsable du budget voirie éclairages publics de la commune et vous encadrez une équipe de 7 agents. Vous avez pour objectif de veiller à la bonne communication des chantiers réseaux et voiries sur l'espace public du fait des relations fréquentes avec les membres de l'exécutif, les usagers, les entreprises et concessionnaires, les autres services de la collectivité, dont plus particulièrement les différents pôles de la future Direction des Espaces Publics. GESTION DE LA VOIRIE GESTION et MAINTENANCE DURABLE des RESEAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC PREVENTION et GESTION des CRISES LIEES à des EVENEMENTS EXCEPTIONNELS ORGANISATION du MAINTIEN de la VIABILITE HIVERNALE EXPLOITATION du RESEAU en RELATION avec les AUTRES GESTIONNAIRES et les CONCESSIONNAIRES PILOTAGE des ETAPES de COMMUNICATION des PROJETS ROUTIERS et de CONCERTATION des ETUDES PREALABLES CHOIX des MODALITES de REALISATION des ETUDES PREALABLES et de CONCEPTION GESTION du PATRIMOINE D'OUVRAGES D'ART MISE A JOUR DU SIG</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur vie scolaire</p> <p>Adjoint au Responsable du service enfance et vie scolaire, vous dirigez et coordonnez les pôles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vie scolaire</li> <li>• PRE (Programme de Réussite Educative)</li> <li>• Conseil Citoyen des Enfants</li> </ul> <p>Vous apportez un soutien au pilotage de la refonte du Projet Educatif Local (PEL), en lien avec la coordinatrice PEL. En l'absence du Responsable du service enfance et vie scolaire vous serez amené à le remplacer.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-967
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service enfance et vie scolaire</p> <p>Rattaché au Directeur général adjoint, vous encadrez les agents sous votre responsabilité en lien avec les autres cadres du service (environ 250 agents selon les périodes d'activité)</p> <p>Membre du collectif des responsables de service et en interface avec d'autres service, vous pilotez des projets transversaux sous l'impulsion de la Direction Générales ou d'un directeur (PRE, PEL, CLAS, CEJ...).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-968
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication print-web</p> <p>En lien avec les autres secteurs du service (presse, digital, création, communication interne, diffusion), vous contribuez à la stratégie d'information et de communication de la collectivité et participez au déploiement d'outils et de contenus favorisant l'implication des citoyens.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché hors cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-969

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DU SERVICE PREVENTION SECURITE</p> <p><b>Fonctions :</b>                      Conception, pilotage et évolution des projets de service                      Développement des partenariats institutionnels                      Organisation fonctionnelle et opérationnelle de la direction                      Développement d'outils                      Gestion administrative et contrôle juridique                      Rédaction de courriers, de documents d'aide à la décision, de rapports d'activités                      Mise en place d'une veille réglementaire sur les aspects technologiques du domaine de la sécurité                      Gestion des budgets propres à la direction                      Développement en externe des relations avec les services de la police nationale et des sapeurs <b>Fonctions :</b>                      Conception, pilotage et évolution des projets de service                      Développement des partenariats institutionnels                      Organisation fonctionnelle et opérationnelle de la direction                      Développement d'outils                      Gestion administrative et contrôle juridique                      Rédaction de courriers, de documents d'aide à la décision, de rapports d'activités                      Mise en place d'une veille réglementaire sur les aspects technologiques du domaine de la sécurité                      Gestion des budgets propres à la direction                      Développement en externe des relations avec les services de la police nationale et des sapeurs pompier</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-970

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH PM ET APS</p> <p><b>1. Missions</b></p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de la responsabilité du responsable d'accueil, l'adjoint est chargé des animations de groupes d'enfants lorsque le responsable est présent sur l'accueil de loisirs, avec des missions supplémentaires qui lui sont confiées par son responsable. En cas d'absence de ce dernier (congrés, maladie, formation...), il occupe les mêmes fonctions que le responsable. Il dépend de ce fait des fiches de fonctions du responsable et de l'animateur.</p> <p>En tant que référent de l'APS et de la pause méridienne, il est chargé de la coordination et du suivi pédagogique des activités mise en place sur ces temps.</p> <p>Il participe à la traduction concrète des objectifs du service (Projet Educatif de la Ville) sous l'autorité de sa hiérarchie.</p> <p>Il est soumis aux visites médicales dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive. Celles-ci sont obligatoires.</p> <p><b>1.2. Activités et tâches principales</b></p> <p><b><i>La gestion des accueils :</i></b></p> <p><b><u>Adjoint ALSH</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier</li> <li>- Il doit veiller à la bonne marche des animations.</li> <li>- Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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"> <li>- Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires.</li> <li>- Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique.</li> <li>- Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation.</li> <li>- Il doit prendre des décisions de façon commune avec le responsable (rapport, régulation auprès des animateurs...).</li> <li>- Il a l'obligation de participer à toutes les réunions (responsable, service enfance-loisirs) auxquelles il est convié.</li> <li>- Il doit intervenir aussi souvent que nécessaire en cas de besoin.</li> <li>- Il doit impérativement dire à son responsable ses divergences de point de vue.</li> <li>- Il peut demander l'intervention du coordinateur en cas de difficultés.</li> <li>- Il doit tenir informé le responsable des décisions du service et de toutes informations relatives, en l'absence de ce dernier.</li> </ul>								
<b><i>Référent APS et pause méridienne</i></b>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-971

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH PM ET APS</p> <p><b>1. Missions</b></p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de la responsabilité du responsable d'accueil, l'adjoint est chargé des animations de groupes d'enfants lorsque le responsable est présent sur l'accueil de loisirs, avec des missions supplémentaires qui lui sont confiées par son responsable. En cas d'absence de ce dernier (congrés, maladie, formation...), il occupe les mêmes fonctions que le responsable. Il dépend de ce fait des fiches de fonctions du responsable et de l'animateur.</p> <p>En tant que référent de l'APS et de la pause méridienne, il est chargé de la coordination et du suivi pédagogique des activités mise en place sur ces temps.</p> <p>Il participe à la traduction concrète des objectifs du service (Projet Educatif de la Ville) sous l'autorité de sa hiérarchie.</p> <p>Il est soumis aux visites médicales dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive. Celles-ci sont obligatoires.</p> <p><b>1.2. Activités et tâches principales</b></p> <p><b><i>La gestion des accueils :</i></b></p> <p><b><u>Adjoint ALSH</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier</li> <li>- Il doit veiller à la bonne marche des animations.</li> <li>- Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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"> <li>- Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires.</li> <li>- Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique.</li> <li>- Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation.</li> <li>- Il doit prendre des décisions de façon commune avec le responsable (rapport, régulation auprès des animateurs...).</li> <li>- Il a l'obligation de participer à toutes les réunions (responsable, service enfance-loisirs) auxquelles il est convié.</li> <li>- Il doit intervenir aussi souvent que nécessaire en cas de besoin.</li> <li>- Il doit impérativement dire à son responsable ses divergences de point de vue.</li> <li>- Il peut demander l'intervention du coordinateur en cas de difficultés.</li> <li>- Il doit tenir informé le responsable des décisions du service et de toutes informations relatives, en l'absence de ce dernier.</li> </ul>								
<b><u>Référent APS et pause méridienne</u></b>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-972

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH PM ET APS</p> <p><b>1. Missions</b></p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de la responsabilité du responsable d'accueil, l'adjoint est chargé des animations de groupes d'enfants lorsque le responsable est présent sur l'accueil de loisirs, avec des missions supplémentaires qui lui sont confiées par son responsable. En cas d'absence de ce dernier (congrés, maladie, formation...), il occupe les mêmes fonctions que le responsable. Il dépend de ce fait des fiches de fonctions du responsable et de l'animateur.</p> <p>En tant que référent de l'APS et de la pause méridienne, il est chargé de la coordination et du suivi pédagogique des activités mise en place sur ces temps.</p> <p>Il participe à la traduction concrète des objectifs du service (Projet Educatif de la Ville) sous l'autorité de sa hiérarchie.</p> <p>Il est soumis aux visites médicales dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive. Celles-ci sont obligatoires.</p> <p><b>1.2. Activités et tâches principales</b></p> <p><b><i>La gestion des accueils :</i></b></p> <p><b><u>Adjoint ALSH</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier</li> <li>- Il doit veiller à la bonne marche des animations.</li> <li>- Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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"> <li>- Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires.</li> <li>- Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique.</li> <li>- Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation.</li> <li>- Il doit prendre des décisions de façon commune avec le responsable (rapport, régulation auprès des animateurs...).</li> <li>- Il a l'obligation de participer à toutes les réunions (responsable, service enfance-loisirs) auxquelles il est convié.</li> <li>- Il doit intervenir aussi souvent que nécessaire en cas de besoin.</li> <li>- Il doit impérativement dire à son responsable ses divergences de point de vue.</li> <li>- Il peut demander l'intervention du coordinateur en cas de difficultés.</li> <li>- Il doit tenir informé le responsable des décisions du service et de toutes informations relatives, en l'absence de ce dernier.</li> </ul>								
<b><i>Référent APS et pause méridienne</i></b>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-973

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH PM ET APS</p> <p><b>1. Missions</b></p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de la responsabilité du responsable d'accueil, l'adjoint est chargé des animations de groupes d'enfants lorsque le responsable est présent sur l'accueil de loisirs, avec des missions supplémentaires qui lui sont confiées par son responsable. En cas d'absence de ce dernier (congrés, maladie, formation...), il occupe les mêmes fonctions que le responsable. Il dépend de ce fait des fiches de fonctions du responsable et de l'animateur.</p> <p>En tant que référent de l'APS et de la pause méridienne, il est chargé de la coordination et du suivi pédagogique des activités mise en place sur ces temps.</p> <p>Il participe à la traduction concrète des objectifs du service (Projet Educatif de la Ville) sous l'autorité de sa hiérarchie.</p> <p>Il est soumis aux visites médicales dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive. Celles-ci sont obligatoires.</p> <p><b>1.2. Activités et tâches principales</b></p> <p><b><i>La gestion des accueils :</i></b></p> <p><b><u>Adjoint ALSH</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier</li> <li>- Il doit veiller à la bonne marche des animations.</li> <li>- Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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"> <li>- Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires.</li> <li>- Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique.</li> <li>- Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation.</li> <li>- Il doit prendre des décisions de façon commune avec le responsable (rapport, régulation auprès des animateurs...).</li> <li>- Il a l'obligation de participer à toutes les réunions (responsable, service enfance-loisirs) auxquelles il est convié.</li> <li>- Il doit intervenir aussi souvent que nécessaire en cas de besoin.</li> <li>- Il doit impérativement dire à son responsable ses divergences de point de vue.</li> <li>- Il peut demander l'intervention du coordinateur en cas de difficultés.</li> <li>- Il doit tenir informé le responsable des décisions du service et de toutes informations relatives, en l'absence de ce dernier.</li> </ul>								
<b><u>Référent APS et pause méridienne</u></b>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-974

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ALSH PM ET APS</p> <p><b>1. Missions</b></p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de la responsabilité du responsable d'accueil, l'adjoint est chargé des animations de groupes d'enfants lorsque le responsable est présent sur l'accueil de loisirs, avec des missions supplémentaires qui lui sont confiées par son responsable. En cas d'absence de ce dernier (congrés, maladie, formation...), il occupe les mêmes fonctions que le responsable. Il dépend de ce fait des fiches de fonctions du responsable et de l'animateur.</p> <p>En tant que référent de l'APS et de la pause méridienne, il est chargé de la coordination et du suivi pédagogique des activités mise en place sur ces temps.</p> <p>Il participe à la traduction concrète des objectifs du service (Projet Educatif de la Ville) sous l'autorité de sa hiérarchie.</p> <p>Il est soumis aux visites médicales dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive. Celles-ci sont obligatoires.</p> <p><b>1.2. Activités et tâches principales</b></p> <p><b><i>La gestion des accueils :</i></b></p> <p><b><u>Adjoint ALSH</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et participe à l'élaboration de ce dernier</li> <li>- Il doit veiller à la bonne marche des animations.</li> <li>- Il occupe des missions déléguées par le responsable, après réflexion et discussion.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
-----	-------------------------------	----------	------------------------------	-----	-------	-----	------------	-------------------

- Il assure l'accueil du matin et du soir simultanément avec le responsable durant les vacances scolaires.
- Il doit répartir ses congés avec le responsable en vue de la continuité de l'accueil et du projet pédagogique.
- Il doit avoir un discours commun et cohérent, avec le responsable, face à l'équipe d'animation.
- Il doit prendre des décisions de façon commune avec le responsable (rapport, régulation auprès des animateurs...).
- Il a l'obligation de participer à toutes les réunions (responsable, service enfance-loisirs) auxquelles il est convié.
- Il doit intervenir aussi souvent que nécessaire en cas de besoin.
- Il doit impérativement dire à son responsable ses divergences de point de vue.
- Il peut demander l'intervention du coordinateur en cas de difficultés.
- Il doit tenir informé le responsable des décisions du service et de toutes informations relatives, en l'absence de ce dernier.

**Référent APS et pause méridienne**

94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-975
----	------------------------------	-------------------	---	---	----------------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** Directrice de crèche familiale

- Accueillir et assurer l'intégration sociale de l'enfant et sa famille : entretiens, adaptations, organisation et animation du lieu de vie des enfants, information, accueil et animation de réunions de parents - Impulser et encourager les liens sociaux entre les familles - Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement avec l'équipe, les partenaires et les familles - Participer au travail de réflexion transversale au sein du service petite enfance et à la dynamique d'échanges professionnels - Développer les pratiques pédagogiques innovantes, notamment issues de la pédagogie interactive et de la pédagogie institutionnelle - Encadrer et dynamiser une équipe pluridisciplinaire en favorisant le développement des compétences, les pratiques d'observation et l'analyse des pratiques - Assurer la gestion administrative et financière du personnel, de la structure et des stocks - Maintenir ou mettre en place des mesures de prévention, de santé (soins préventifs au quotidien) - Travail d'accompagnement et de formation des assistantes maternelles (visites à domicile régulières)

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Photographe Vidéaste</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service information, il/elle réalisera des reportages photos pour le journal municipal, ses suppléments et le site Internet de la ville ainsi que des reportages vidéo pour la Web tv et le site internet. Il/elle assurera la gestion d'une photothèque avec archivage des photos et vidéo.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-977
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (h/f) Jeunesse - Vie des quartiers</p> <p>Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du Responsable de pôle jeunesse, l'Animateur (h/f) jeunesse – vie des quartiers est chargé(e) de mettre en œuvre les actions de proximité à destination des publics des quartiers et en particulier des jeunes.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-978

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du Service Entretien des Locaux (h/f)</p> <p>Vous collaborerez de manière étroite et permanente avec votre responsable pour organiser, coordonner et contrôler l'action des agents, avec pour objectif de remplir dans les meilleures conditions la mission confiée au service.</p> <p>Vous serez particulièrement chargé(e) d'étudier et organiser la mise en place des méthodes de travail intégrant les techniques modernes d'entretien des locaux. Vous participerez à l'évolution des besoins en formation des agents dans le domaine de l'hygiène et de la restauration scolaire, et assurerez un suivi post-formation du personnel en veillant notamment que les matériels et produits adaptés soit mis à disposition et utilisés par les agents.</p> <p>Vous agirez en collaboration avec les responsables des autres services de l'Intendance, les directions des écoles, et les services utilisateurs (Enfance, Enseignement, CCAS, Relations publiques, Administration générale...) pour organiser les tâches du service et vérifier que le travail réalisé répond au plus près des besoins exprimés.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-979

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du Service Entretien des Locaux</p> <p>Vous collaborerez de manière étroite et permanente avec votre responsable pour organiser, coordonner et contrôler l'action des agents, avec pour objectif de remplir dans les meilleures conditions la mission confiée au service.</p> <p>Vous serez particulièrement chargé(e) d'étudier et organiser la mise en place des méthodes de travail intégrant les techniques modernes d'entretien des locaux. Vous participerez à l'évolution des besoins en formation des agents dans le domaine de l'hygiène et de la restauration scolaire, et assurerez un suivi post-formation du personnel en veillant notamment que les matériels et produits adaptés soit mis à disposition et utilisés par les agents.</p> <p>Vous agirez en collaboration avec les responsables des autres services de l'Intendance, les directions des écoles, et les services utilisateurs (Enfance, Enseignement, CCAS, Relations publiques, Administration générale...) pour organiser les tâches du service et vérifier que le travail réalisé répond au plus près des besoins exprimés.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-980

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Entretien des locaux (h/f)</p> <p>Vous serez chargé(e) d'organiser, coordonner et contrôler l'action des agents placés sous votre responsabilité pour mener à bien la mission confiée au service.</p> <p>Vous agirez en étroite collaboration avec les responsables des autres services notamment restauration et achats/gestion du magasin, et les services « utilisateurs » (Enfance, CCAS, Enseignement, Relations Publiques, Administration Générale) pour organiser l'action de votre secteur et vérifier que celle-ci répond au plus près des besoins exprimés.</p> <p>En coordination avec la Direction Générale Adjointe du pôle projet éducatif et citoyens, vous travaillerez à faire évoluer l'organisation du service afin d'en améliorer l'efficacité et garantir la satisfaction des utilisateurs.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-981

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service entretien des locaux (h/f)</p> <p>Vous serez chargé(e) d'organiser, coordonner et contrôler l'action des agents placés sous votre responsabilité pour mener à bien la mission confiée au service.</p> <p>Vous agirez en étroite collaboration avec les responsables des autres services notamment restauration et achats/gestion du magasin, et les services « utilisateurs » (Enfance, CCAS, Enseignement, Relations Publiques, Administration Générale) pour organiser l'action de votre secteur et vérifier que celle-ci répond au plus près des besoins exprimés.</p> <p>En coordination avec la Direction Générale Adjointe du pôle projet éducatif et citoyens, vous travaillerez à faire évoluer l'organisation du service afin d'en améliorer l'efficacité et garantir la satisfaction des utilisateurs.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-982

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du Service Entretien des Locaux</p> <p>La mission du service Entretien des Locaux est de réaliser, selon la réglementation d'hygiène et de sécurité, des opérations de propreté, de nettoyage et d'entretien des surfaces, locaux, équipements de sites tertiaires, sites éducatifs, locaux administratifs appartenant à la commune de Gentilly, de préparer et servir les repas de restauration scolaire et du self du personnel et d'assurer la permanence téléphonique hors ouverture du standard ainsi que le gardiennage de certains sites municipaux.</p> <p><b>Missions :</b></p> <p>Vous collaborerez de manière étroite et permanente avec votre responsable pour organiser, coordonner et contrôler l'action des agents, avec pour objectif de remplir dans les meilleures conditions la mission confiée au service.</p> <p>Vous serez particulièrement chargé(e) d'étudier et organiser la mise en place des méthodes de travail intégrant les techniques modernes d'entretien des locaux. Vous participerez à l'évolution des besoins en formation des agents dans le domaine de l'hygiène et de la restauration scolaire, et assurerez un suivi post-formation du personnel en veillant notamment que les matériels et produits adaptés soit mis à disposition et utilisés par les agents.</p> <p>Vous agirez en collaboration avec les responsables des autres services de l'Intendance, les directions des écoles, et les services utilisateurs (Enfance, Enseignement, CCAS, Relations publiques, Administration générale...) pour organiser les tâches du service et vérifier que le travail réalisé répond au plus près des besoins exprimés.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-983

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle vie associative (h/f)</p> <p>Le Responsable du pôle vie associative (h/f) a pour mission d'accompagner, développer, soutenir et renforcer le secteur associatif. Il/Elle est chargé(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du suivi des relations aux associations ;</li> <li>- de la gestion des actions administratives et techniques liées à la mise en œuvre des manifestations publiques des associations ;</li> <li>- du suivi et de la mise à jour du site Internet mairie et du portail Internet de Gentilly sur le secteur Relations publiques - Vie Associative ;</li> <li>- de l'encadrement du Chargé de médiation et de gestion administrative</li> </ul>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-984
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice d'un accueil de loisirs</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle des accueils de loisirs, et par délégation sous la responsabilité du coordinateur des accueils de loisirs, le directeur-riche dirige une structure ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il/Elle élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs.</li> <li>- Il/Elle organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation.</li> <li>- Il/Elle dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne, accueils du soir, les mercredis après-midi) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS.</li> </ul>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2019-03-985

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> CC - Professeur de Musique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Donner des cours aux élèves</b> (enfants et / ou adultes)</li> <li>· <b>Préparation des élèves aux examens</b></li> <li>· <b>Evaluation des élèves</b> (évaluation continue et examens)</li> <li>· <b>Préparation des élèves aux auditions et concerts</b></li> <li>· <b>Participation aux concerts et auditions d'élèves</b></li> <li>· <b>Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement</b></li> <li>· <b>Préparation des actions de diffusion</b></li> </ul>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-986
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture de 2ème classe</p> <p>Prise en charge des soins quotidiens en veillant au bien être et au respect des rythmes biologiques de l'enfant.            Organiser et animer des activités, jeux, travaux manuels pour l'éveil de l'enfant.            Prise en charge de groupe d'enfant d'âge disparate.            Réflexion sur l'accueil d'enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-987
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants            Transmission d'information            Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants                      Transmission d'information                      Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants                      Transmission d'information                      Gestion des stocks des produits d'entretien, élaboration des fiches de consommation et de commande</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-990
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASEM                      Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : - L'exécution des petits travaux d'entretien, - La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, - L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, - Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), - La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-991
<p><b>Intitulé du poste:</b> secretaire de direction                      Pour integration d'un agent qui passe d'une filiere a une autre apres le passage en cap</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 RUNGIS	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-992
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Responsable du poste de police municipale et d'une équipe de 9 agents</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-993
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service nature et jardin en ville Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service Usages et en coordination étroite avec la directrice de l'éducation, le chef de projet numérique éducatif décline, pilote, coordonne et rend compte au sujet de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de numérique pour l'éducation, destinée à promouvoir le développement des usages auprès des publics concernés au travers d'un schéma directeur du numérique éducatif.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations Au sein de la direction de la construction et du patrimoine bâti, sous la responsabilité du chef de service Projets et travaux neufs, le chargé d'opération a pour mission de • Conduire des opérations importantes diverses, parfois complexes et sensibles du patrimoine bâti à vocation petite enfance, scolaire, citoyenne, santé, sportive et culturelle • Piloter des études pré opérationnelles et programmatiques permettant une aide à la décision • Établir l'enveloppe financière prévisionnelle en tenant compte des notions de coût global, BBC, BEPOS, développement durable • Monter, piloter, gérer, suivre des opérations de construction neuve ou de réhabilitation des équipements communaux aux plans technique, administratif, financier et juridique depuis la faisabilité jusqu'au parfait achèvement • Animer et coordonner l'ensemble des intervenants et partenaires des opérations • Veiller au respect du programme et des cahiers des charges • Représenter le maître d'ouvrage sur les chantiers • Participer à l'élaboration du budget d'investissement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 VILLEJUIF	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de secteur et du responsable du Nature en ville et au sein de la direction de l'environnement et du développement, le jardinier est chargé de contribuer à l'entretien et la valorisation du patrimoine végétal de la ville, de participer à son embellissement entre autre par la mise en œuvre des créations du secteur organisation et méthode.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-996
<p><b>Intitulé du poste:</b> chauffeur poids lourds</p> <p>Participer à rendre la ville propre en conduisant un véhicule PL d'entretien de la voirie et signaler toute anomalie</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de structure multi-accueil</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction Petite Enfance, le/la directeur/trice de crèche a pour mission la gestion globale d'une crèche collective. Il/elle assure la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet d'établissement. Il/elle encadre l'équipe pluridisciplinaire et coordonne les projets relatifs à la structure. Il/elle participe au développement de la politique petite enfance sur la commune et développe les relations avec les familles pour améliorer la prise en charge des enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 VILLEJUIF	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Assurer des consultations de psychologue en C.M.P.P. pour des publics enfants et adolescents</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1000
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1548-Directeur des Territoires et du Développement Métropolitain Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint du Pôle Territoire et Cadre de Vie, le ou la Directeur (trice) de la Direction des Territoires et du Développement Métropolitain assure la mise en œuvre des orientations de la ville de Villejuif en matière de rénovation urbaine, d'habitat, de développement économique et de l'emploi et du commerce de proximité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1001
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE COMMUNICATION INTERNE ET DIGITALE Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Communication, le/la chargé(e) de communication interne et digitale élabore et met en œuvre la stratégie de communication interne de la commune. Il/elle prend en charge la communication interne de la collectivité dans toutes ses dimensions (de la réalisation à la diffusion des supports de communication), développe une culture d'échange, d'écoute et de collaboration avec les directions opérationnelles et les agents. Il/elle accompagne les changements et la mise en œuvre des projets, actions et évolutions, par une communication adéquate et ciblée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-1002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychomotricien Travail de psychomotricité avec des jeunes enfants et ou adolescents en retard dans leur développement psycho-moteur.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 VILLEJUIF	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-1003
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Assurer des consultations de psychologue en C.M.P.P. pour des publics enfants et adolescents.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-1004
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil de l'enfant et de sa famille, le bien-être de l'enfant en favorisant son éveil et les soins quotidiens tout en respectant les règles d'hygiènes et de sécurité.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1005
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Nettoyage de l'ensemble des locaux de l'ESCALE.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1006
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer la propreté et l'hygiène permanente des locaux.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1007
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer la propreté et l'hygiène permanente des locaux.								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-1008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint animation secteur petite enfance</p> <p>Renforcer les équipes accueillant des enfants (âgés de 12 semaines à 4 ans) dans les différentes structures du secteur afin de respecter les taux d'encadrement définis par la loi, et maintenir une qualité d'accueil et de prise en soin des enfants.</p> <p>1 - Accueillir et accompagner l'enfant, sa famille et les assistantes maternelles agréées (pour le RAM et la crèche familiale).</p> <p>2 - Contribuer à l'éveil, au développement moteur, psycho-affectif et à la socialisation de l'enfant.</p> <p>3 - Participer aux tâches courantes des espaces de vie (entretien des locaux et du matériel, participation à la préparation des repas).</p> <p>4 - Participer à la mise en oeuvre des différents projets éducatifs.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication</p> <p>Vous élaborez les documents de communication (guides, affiches, tacts, dépliants, cartons d'invitation...) de secteurs définis : vous suivez leur conception, leur façonnage, et impression en lien avec les prestataires ou en conception interne. Vous participez aux missions générales des services de la Direction de la Communication.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-03-1010

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE</p> <p>Il/elle effectue un travail d'observation des interactions enfants/enfants et enfants/adultes à la base de la mission préventive des psychologues. A partir de ses observations, le/la psychologue participe au travail de réflexion mené en équipe. Il/elle participe aux réunions de travail des équipes dans les établissements petite enfance.</p> <p>Le/la psychologue est également présent lors des journées pédagogiques au cours desquelles il/elle apporte un éclairage théorique sur le développement psycho-affectif de l'enfant.</p> <p>Le/la psychologue participe également aux réunions de parents puisqu'il/elle accompagne la fonction parentale au travers d'entretiens individuels avec les familles et qu'il/elle est chargé.e de favoriser les relations entre la structure d'accueil, l'enfant et sa famille</p> <p>Les actions du psychologue se font en lien avec différents partenaires internes et externes.</p> <p>Le/la psychologue, en collaboration avec les psychomotriciens, anime des formations à destination des professionnels de la petite enfance.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1011

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ATTACHÉ DE PRESSE - COMMUNITY MANAGER</p> <p>Rédactionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-rédaction de messages,</li> <li>-recherche iconographique,</li> <li>-programmation des publications,</li> </ul> <p>Veille :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veille sur les sujets valorisant Vitry pour partage et interaction,</li> <li>- veille sur les pratiques des autres institutions,</li> </ul> <p>Développement réseau :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-réponse aux commentaires, aux échanges en privé,</li> <li>-interpellation des influenceurs,</li> <li>-partage enrichi,</li> </ul> <p>Analyse et stratégie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-analyse de l'activité mensuelle,</li> <li>-réflexion sur la stratégie à développer,</li> </ul> <p>Service Information :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-participation aux comités de rédaction</li> <li>-réunion sur la vie du service.</li> </ul>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-03-1012

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE MUSIQUE</p> <p>Enseigner la formation musicale à des élèves de l'Initiation à la fin du 2<sup>ème</sup> cycle</p> <p>Organisation du planning des cours</p> <p>Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements</p> <p>Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...)</p> <p>Suivi et évaluation des élèves</p> <p>Participation au rayonnement de l'établissement</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-1013
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique événementiel</p> <p>Prépare le matériel nécessaire à la mise en oeuvre de l'initiative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livre, installe et désinstalle le matériel pour les initiatives (avec la mise en place de matériel fragile tel que du matériel audiovisuel, informatique et d'exposition)</li> <li>- Installe la scénographie d'éclairage pour les petites initiatives</li> <li>- Réapprovisionne le matériel durant l'initiative</li> <li>- Vérifie l'état de propreté du lieu</li> <li>- Gère et entretien une partie des locaux et des véhicules utilisés par l'équipe technique</li> </ul>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-1014

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'action culturelle et communication</p> <p>Organise et coordonne les projets pédagogiques multi départements et les productions professionnelles de la saison musicale en collaboration avec les partenaires extérieurs:</p> <p>- Organise la production dans les lieux de diffusion (matériel, moyens humains, accueil, lieux de diffusion, supports de communication, services partenaires, billetterie, invitations et réservation, planning de répétitions.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1015
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable secteur prévention des risques professionnels</p> <p>Anime la mise en oeuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de prévention des risques professionnels. Il veille au respect des procédures au sein de l'organisation.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur social de quartier</p> <p>Au-delà de la gestion de conflits par le dialogue, vous travaillez sur le lien social avec comme objectif principal : le bien vivre ensemble. Véritable acteur de terrain, vous évoluez à travers un maillage partenarial (interne ou externe) très dense (bailleurs sociaux, établissements scolaires, Mission locale, éducateurs de rue, etc). Par une présence active de proximité, vous rassurez les habitants et allez à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien. Grace à ce lien, vous êtes en mesure d'encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations mais aussi d'informer et d'orienter les différents publics. Vous repérez, analysez les problématiques spécifiques à chaque quartier et êtes en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en oeuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble). Aux abords des établissements scolaires, vous initiez l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et vous animez des ateliers de sensibilisation à la non-violence et au bien vivre ensemble.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Assure les soins infirmiers au centre municipal de santé. Prépare et assiste les consultations. Assure la désinfection et la stérilisation du matériel.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable entretien batiments santé/social Responsable d'équipe, assure la mise en oeuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière d'entretien des bâtiments communaux dans le cadre du programme municipal. Veille également au respect des procédures au sein de l'organisation. Pilote les projets de travaux à effectuer dans les équipements dédiés à la santé, aux foyers de personnes âgées. Estime le coût des travaux.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur maison de quartier Gagarine Anime la gestion administrative de la maison de quartier en veillant à l'application des différentes procédures et normes. Assure le management de l'équipe permanente de la maison de quartier ainsi que les vacataires, intervenants et saisonniers. Participe à l'élaboration du budget et veille à son exécution.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-1020

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE                      Gestion d'un secrétariat partagé.                      Activités administratives et comptables.                      Participe à la diffusion des informations.                      Participe aux événementiels.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 03-1021

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance des équipements sportifs</p> <p><b>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne</b>  <b>26 000 habitants,</b>  <b>Recherche</b>  <b>Agent d'accueil et de surveillance des équipements sportifs (H/F)</b></p> <p><b>Cadre d'emploi Adjoint technique</b>  <b>Catégorie C</b></p> <p>Placé (e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service Sports.  L'agent d'accueil et de surveillance des équipements sportifs contribue à la qualité du service public en assurant les tâches nécessaires au bon fonctionnement, à la bonne tenue et à la maintenance des équipements sportifs où il est affecté.  Il est en relation constante avec les usagers (scolaires et associatifs), la hiérarchie et les services municipaux.</p> <p><b>Missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'accueil des usagers : les orienter, les informer des consignes à respecter quant à l'utilisation des équipements sportifs et au planning d'occupation,</li> <li>• Effectuer l'entretien des lieux communs extérieur et intérieur,</li> <li>• Effectuer l'entretien des terrains de sports et des salles spécifiques et/ou polyvalentes,</li> <li>• Procéder au contrôle des installations et à l'entretien des équipements et matériels sportifs,</li> <li>• Effectuer l'installation et le rangement des équipements et du matériel,</li> <li>• Assurer la surveillance des équipements, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et assurer la gestion de la signalétique,</li> <li>• Réaliser des travaux ponctuels d'entretien et de première maintenance,</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-51 du 07/03/2019 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
• Remplacer, en cas de nécessité de service, les gardiens d'autres équipements sportifs.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-1022
<p><b>Intitulé du poste:</b> (04948) Agent cantonnier</p> <p>Placés sous l'autorité du responsable du service propreté urbaine, de son adjoint et sous le contrôle opérationnel du chef d'équipe, les agents chargés du nettoyage des voiries assureront les missions suivantes : Détails des missions : • Nettoyage des voies publiques avec ou sans engin mécanisé (mini balayeuses, laveuses, camion de ramassage) ; • Balayage et lavage des voiries, vidage des corbeilles de rue, désherbage des trottoirs et des fosses d'arbres, déneigement des rues, des places et des trottoirs de la ville ; • Capacité à gérer son travail sur un canton, à appliquer des consignes et à travailler en autonomie sous le respect de la chaine hiérarchique ; • Renseigner les documents de travail et remettre les feuilles de cantons quotidiennement à la hiérarchie ; • Participation à l'organisation des événements festifs de la ville ; • Utilisation des matériels mis à disposition pour l'exécution des différentes tâches ; • Assurer une bonne communication et être à l'écoute des usagers et de ses collègues ; • Veillez et participer au bon entretien du matériel ; • Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; • Respecter le port des différentes tenues (EPI) ;</p>								