

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4082
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité prévention fonctionnelle (SAV 906)</p> <p>Manage l'équipe des préventeurs de la sureté, des pilotes, des chargés d'études en sécurité industrielle et des chargés d'études expertises règlementaires.</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre du plan d'actions de prévention.</p> <p>Participe à la mise en oeuvre des exercices de prévention,</p> <p>S'assure de la mise à jour du document unique , de l'étude des dangers et des éléments de pilotage de la conformité réglementaire du site.</p> <p>Coordonne le réseau de prévention du SIAAP,</p> <p>Réalise et met en oeuvre des actions dans le cadre du PASS sécurité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4083

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur QSE (SAM 132)</p> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anime, coordonne les démarches qualités au sein de la Direction du site Seine amont ; · Assure la mise en œuvre des systèmes de management Q/S/E et son amélioration continue. <p><u>Activités d'Encadrement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirige, coordonne l'activité du secteur management QSE • Manage l'agent de son service. <p><u>Activités spécifique au laboratoire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la mise en œuvre du système qualité du laboratoire ; • Assurer l'amélioration continue de son efficacité ; • Assurer la conformité à la norme NF EN ISO 17025 ; • Gérer la documentation qualité du laboratoire ; • Assurer la veille normative du laboratoire. <p><u>Activités hygiène et sécurité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Suivre et mettre en place les actions issues des plans d'actions relatifs à la prévention des risques industriels, à l'hygiène, l'environnement et conditions de travail (DUP, FAASE, VPS, CHSCTE, POI, etc...) · Etre force de proposition sur l'amélioration des différents outils de suivi des actions du service. · Piloter le DRPCE du site. · Mettre à jour les procédures et modes opératoires en HQSE. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4084
<p>Intitulé du poste: Responsable travaux (sar 762)</p> <p>Objectifs : Participe à l'exécution de la maîtrise d'oeuvre des projets de génie civil et d'équipements destinés à la réhabilitation et à la modernisation des ouvrages du réseau géré par SERO ou SERE, de la phase conception jusqu'à la réception du chantier, en passant par la rédaction des cahiers des charges, l'élaboration des rapports d'attribution y compris l'analyse des offres, la présentation des rapports en CAO et le suivi des chantiers.</p> <p>Activités d'Encadrement : Organise le travail des chargés de travaux de l'unité.</p> <p>Activités Techniques : Participe aux activités de maîtrise d'oeuvre de conception et de réalisation pour l'exécution des projets dont il a la charge (passation des commandes, surveillance des travaux, démarches administratives et comptables, suivi des études de conception confiées à des bureaux d'études extérieurs, consultation d'entreprises, suivi des coûts et délais, suivi des règlements, etc.). Pilote certains marchés et/ou élabore les commandes. Assure la coordination des actions avec les t</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4085

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable de service Process Laboratoire (SAM 040)</p> <p>1/ Objectifs : Met en oeuvre les objectifs définis par la Direction du site et propose un plan d'actions en adéquation avec ces orientations. Responsable du laboratoire du site Seine Amont Participe à l'optimisation du Process des usines en tant qu'expert (traitement eaux et boues).</p> <p>2/ Activités d'Encadrement : Seconde et assure l'intérim du chef de service process laboratoire. Organise la notation des agents du service. Arbitre la gestion des remplacements. Est tuteur des nouveaux arrivants, des apprentis et des stagiaires. Manage les agents du laboratoire Participe à la définition et au suivi des objectifs des agents du service</p> <p>3/Activités Techniques : Il organise le service et valide les résultats et les bilans. Elabore et communique les consignes d'exploitations des usines à l'exploitant Met en place les nouvelles analyses. Seconde le chef de service et apporte un appui technique et logistique aux chefs d'unité et aux laborantins en cas de difficulté</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4086

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Expert courants faibles et réseaux de communication (DT 099)</p> <p>L'ingénieur expert courants faibles et réseaux de communication a pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la rédaction des pièces techniques des cahiers des charges et annexes aux programmes, auditer les documentations et les installations existantes en vue de les décrire - Participer aux études générales et aux études de conception dans son domaine d'expertise - Participer au VISA des études de détail réalisées par les entreprises - Participer à des réceptions en usine - Assister aux épreuves de mise en régime et de mise en observation des installations - Participer aux épreuves de réception - Il est appelé à être en déplacement sur les chantiers - Il assiste la maîtrise d'oeuvre et est en relation avec les entreprises prestataires du SIAAP lors des études sur les chantiers - Il participe à la définition et à la rédaction de standards et à la formalisation des retours d'expériences - Il participe à la mise en place de méthodes 								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4087

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Bilans - Process - Etudes (SEG 071)</p> <p>Assurer la responsabilité de l'unité Bilans - Process - Etudes.</p> <p>Activités d'encadrement :</p> <p>Diriger et contrôler les activités des personnels de son pôle.</p> <p>Effectuer les entretiens professionnels annuels des agents dont il est le supérieur hiérarchique direct.</p> <p>Activités de fonctionnement :</p> <p>Activités d'encadrement :</p> <p>Diriger et contrôler les activités des personnels de son pôle.</p> <p>Effectuer les entretiens professionnels annuels des agents dont il est le supérieur hiérarchique direct.</p> <p>Activités de fonctionnement :</p> <p>Valider globalement les bilans de fonctionnement du site et assurer leur diffusion.</p> <p>Participer au choix des consignes d'exploitation de l'usine.</p> <p>Réaliser et/ou fait réaliser des expertises process en vue de son optimisation.</p> <p>Assurer l'administration et la gestion de l'Outil Bilan conjointement avec le responsable du laboratoire.</p> <p>Garantir l'autosurveillance du site.</p> <p>Activités comptables :</p> <p>Etablir les budgets prévisionnels (fonctionnement et investissement) du pôle BPE en lien avec le responsable d'exploitation.</p> <p>Contrôler l'exécution des budgets.</p> <p>Etablir et/ou valider les propositions de commandes relatives au pôle.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4088

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire mécanicien (SAV 794)</p> <p>Suit les prestataires extérieurs sur le parc véhicules, engins, matériels sur le site Seine aval.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectue les droits d'entrée dans les usines pour les prestataires - Réalise les plans de prévention, les protocoles chargement/déchargement et suit la bonne exécution des travaux. - Assure le suivi des locations des véhicules et des interventions de maintenance associées. - Dans le cadre des contrôles réglementaires, a en charge de suivre les contrôles de levage des engins ainsi que les levées de réserves. Ces contrôles doivent à terme être intégrés dans la GMAO. 								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4089
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire mécanicien (SAV 794)</p> <p>Suit les prestataires extérieurs sur le parc véhicules, engins, matériels sur le site Seine aval.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectue les droits d'entrée dans les usines pour les prestataires - Réalise les plans de prévention, les protocoles chargement/déchargement et suit la bonne exécution des travaux. - Assure le suivi des locations des véhicules et des interventions de maintenance associées. - Dans le cadre des contrôles réglementaires, a en charge de suivre les contrôles de levage des engins ainsi que les levées de réserves. Ces contrôles doivent à terme être intégrés dans la GMAO. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4090
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4091
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint du CCAS Directeur adjoint du CCAS. Référent handicap. Assurer l'encadrement de l'ensemble des agents sous l'autorité du Directeur du CCAS.</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4092
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Atelier Santé Ville Plannification de l'offre de santé locale, animation/coordination. Développement d'actions de prévention santé. Fonction support, communication.</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4093
<p>Intitulé du poste: Travailleur social polyvalent - Accompagnement Social Lié au Logement dans le cadre du FSL - Accès aux droits et prévention des fragilités - Accompagnement et traitement des situations complexes/d'urgence - Développement d'un réseau de partenaires et de professionnels - Contribution au fonctionnement du CCAS.</p>								
92	CDE du Plessis-Robinson	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4094

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargée d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	CDE du Plessis-Robinson	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4095
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice de l'accompagnement à la scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"> · Proposition d'un projet annuel pour son secteur d'activité : accompagnement scolaire hors vacances scolaire et de stages scolaire durant les vacances. · Encadrement des intervenants et des moyens mis en œuvre pour l'accueil et l'accompagnement des enfants et adolescents. · Vous procédez à des médiations fréquentes avec les étudiants et les institutions. · Information, relations et soutien à la parentalité dans le cadre de l'accompagnement scolaire. · Orientation des familles vers d'autres professionnels si besoin est. · Encadrement et formation d'une équipe de volontaire de service civique et/ou d'étudiant · Accueil et encadrement de stagiaires · Développement des relations partenariales (écoles, collèges, associations....) · Evaluation des actions · Gestion du projet et bilan du dispositif CLAS · Mise en place d'ateliers de prévention précoce en partenariat avec les collèges 								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4096
<p>Intitulé du poste: Chef de l'unité en charge de la gestion des emprises publiques</p> <p>Vous animez une unité de 6 agents et pilotez les actions de maîtrise de gestion foncière du domaine public départemental</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Attaché	Incendie et secours Cheffe / Chef de centre d'incendie et de secours	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4097
<p>Intitulé du poste: Chef de service sûreté - sécurité incendie Coordonner, planifier, mettre en oeuvre, contrôler et évaluer les activités de service relatives à la sûreté, la sécurité incendie pour l'ensemble des sites du département</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4098
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef d'équipe Placé sous l'autorité du chef d'équipe de l'unité entretien et exploitation nord, l'agent est chargé sur le territoire de plusieurs communes de l'entretien, de l'exploitation et de la surveillance du réseau routier départemental. A ce titre et en collaboration avec le chef d'équipe, il est chargé d'organiser, de planifier et d'assurer avec les adjoints techniques les missions correspondantes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4099
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE D'EXPLOITATION Placé sous l'autorité du chef de l'Unité Voirie Nord, l'agent est chargé sur le territoire de plusieurs communes de l'entretien, de l'exploitation et de la surveillance du réseau routier départemental. A ce titre, il est chargé d'organiser, de planifier et d'assurer avec les adjoints techniques les missions correspondantes.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4100

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé projets énergies</p> <p>Sous l'autorité du responsable du pôle Energie/Fluides, au sein du service bâtiment, vous définissez, concevez et faites réaliser par des entreprises les travaux orientés vers la performance globale énergétique et environnementale, en rénovation, en réhabilitation, ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti, ou de construction neuve, en maîtrise d'œuvre interne ou avec l'assistance d'un maître d'œuvre.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4101
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de paie</p> <p>Intégré(e) au pôle Gestion administrative des ressources humaines, vous participez au développement d'une politique équitable de gestion des ressources humaines visant l'anticipation des besoins de la collectivité et le développement individuel des agents (1000 agents Ville et CCAS – 1400 paies).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4102
<p>Intitulé du poste: Technicien polyvalent structure, son et lumière</p> <p>Gestion complète de la partie structure mise en oeuvre des dispositifs son, lumière, structure et vidéo nécessaires au bon déroulement de tous types de manifestations. Intervenir à ce titre, de la préparation de l'évènement jusqu'au démontage.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4103

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: hygiène Salubrité répondre aux signalements ou suspicions de péril établir une pré-expertise (diagnostic)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4104
<p>Intitulé du poste: responsable de la programmation des salles de spectacle Elaborer et mettre en œuvre une programmation de spectacles vivants en cohérence avec le projet des équipements culturels de la commune (salle Jean Renoir, Scène Mermoz) dans et hors les murs, selon la politique culturelle.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4105

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 131 - Chef de service administratif et budget</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, vous aurez les missions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budget: <ul style="list-style-type: none"> Elaboration du budget Participation aux réunions de dialogue de gestion Validation du budget avec la direction des finances et les directions opérationnelles Suivi de l'exécution budgétaire en lien avec la direction des bâtiments Contrôle a posteriori de l'exécution budgétaire Recherche et définition des besoins de subventions - Marchés Publics: <ul style="list-style-type: none"> Elaboration des pièces administratives des marchés publics Réaction des pièces techniques des marchés publics Participation aux différentes commissions (CAO, jurys...) Suivi de l'exécution des marchés (modification/avenant...) - Contrôle budgétaire: <ul style="list-style-type: none"> Elaboration de tableurs de suivi de consommation budgétaire en fluides Suivi programmatique des travaux : en Moe interne et externe et en Moa interne et externe <p>Rédaction d'actes (délibérations exemple Moa déléguée et courriers de réponse aux tiers et citoyens)</p> <p>Management d'une équipe de 8 personnes (5 comptables, 1 Chargé(e) de la coordination administrative et technique, 1 Responsable de l'unité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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
construction et 1 Chargé(e) du suivi de la programmation des opérations)								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4106
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION COORDINATION auprès du DGST</p> <p>Mission principale de la Direction générale des services techniques</p> <p>Coordination des cinq directions de la DGST pour la mise en œuvre, la régulation, le contrôle et l'évaluation de l'activité de ces directions.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4107
<p>Intitulé du poste: Chargée d'Opérations</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du bâtiment, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES -Le chargé d'opération en qualité de représentant du maître d'ouvrage, doit être en mesure d'assurer la conduite de plusieurs opérations de construction neuve, de réhabilitation et d'extension de bâtiments ; -Pilotage et coordination des différents intervenants publics ou privés concernés par l'opération ; - Collaboration directe avec les techniciens du bureau d'étude.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4108
<p>Intitulé du poste: Chargée d'Opérations</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du bâtiment, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES -Le chargé d'opération en qualité de représentant du maître d'ouvrage, doit être en mesure d'assurer la conduite de plusieurs opérations de construction neuve, de réhabilitation et d'extension de bâtiments ; -Pilotage et coordination des différents intervenants publics ou privés concernés par l'opération ; - Collaboration directe avec les techniciens du bureau d'étude.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4109
<p>Intitulé du poste: Responsable des DCE des marchés du Patrimoine Bâti Sous la responsabilité du Directeur du Patrimoine bâti, vous assurerez les missions suivantes :</p> <p><u>MISSIONS PRINCIPALES</u></p> <p>- Vous élaborez et supervisez les DCE pour les marchés de gros entretiens, des projets de réhabilitation et de restructuration produits par la Direction du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4110
<p>Intitulé du poste: Responsable des DCE des marchés du Patrimoine Bâti Sous la responsabilité du Directeur du Patrimoine bâti, vous assurerez les missions suivantes :</p> <p><u>MISSIONS PRINCIPALES</u></p> <p>- Vous élaborez et supervisez les DCE pour les marchés de gros entretiens, des projets de réhabilitation et de restructuration produits par la Direction du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4111

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des DCE des marchés du Patrimoine Bâti</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Patrimoine bâti, vous assurerez les missions suivantes :</p> <p><u>MISSIONS PRINCIPALES</u></p> <p>- Vous élaborez et supervisez les DCE pour les marchés de gros entretiens, des projets de réhabilitation et de restructuration produits par la Direction du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4112
<p>Intitulé du poste: Responsable des DCE des marchés du Patrimoine Bâti</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Patrimoine bâti, vous assurerez les missions suivantes :</p> <p><u>MISSIONS PRINCIPALES</u></p> <p>- Vous élaborez et supervisez les DCE pour les marchés de gros entretiens, des projets de réhabilitation et de restructuration produits par la Direction du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4113

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur des Travaux du Patrimoine Bâti (H / F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice administrative et financière des services techniques, vous assurerez les missions suivantes :</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES</p> <p>Vous contrôlez la régularité technique et financière des travaux relatifs au patrimoine bâti qu'ils soient effectués en régie ou confiés à l'entreprise..</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4114
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION COORDINATION auprès du DGST</p> <p>Mission principale de la Direction générale des services techniques</p> <p>Coordination des cinq directions de la DGST pour la mise en œuvre, la régulation, le contrôle et l'évaluation de l'activité de ces directions.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4115
<p>Intitulé du poste: Chargée d'Opérations</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du bâtiment, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES -Le chargé d'opération en qualité de représentant du maître d'ouvrage, doit être en mesure d'assurer la conduite de plusieurs opérations de construction neuve, de réhabilitation et d'extension de bâtiments ; -Pilotage et coordination des différents intervenants publics ou privés concernés par l'opération ; - Collaboration directe avec les techniciens du bureau d'étude.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4116

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargée d'Opérations</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du bâtiment, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES -Le chargé d'opération en qualité de représentant du maître d'ouvrage, doit être en mesure d'assurer la conduite de plusieurs opérations de construction neuve, de réhabilitation et d'extension de bâtiments ; -Pilotage et coordination des différents intervenants publics ou privés concernés par l'opération ; - Collaboration directe avec les techniciens du bureau d'étude.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4117
<p>Intitulé du poste: Chargée d'Opérations</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du bâtiment, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES -Le chargé d'opération en qualité de représentant du maître d'ouvrage, doit être en mesure d'assurer la conduite de plusieurs opérations de construction neuve, de réhabilitation et d'extension de bâtiments ; -Pilotage et coordination des différents intervenants publics ou privés concernés par l'opération ; - Collaboration directe avec les techniciens du bureau d'étude.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4118
<p>Intitulé du poste: Chargée d'Opérations</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du bâtiment, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES -Le chargé d'opération en qualité de représentant du maître d'ouvrage, doit être en mesure d'assurer la conduite de plusieurs opérations de construction neuve, de réhabilitation et d'extension de bâtiments ; -Pilotage et coordination des différents intervenants publics ou privés concernés par l'opération ; - Collaboration directe avec les techniciens du bureau d'étude.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4119

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable de site Responsable de site d'accueil de loisirs								
92	Mairie de CLAMART	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-2019-03-4120
Intitulé du poste: Directeur adjoint de crèche (H/F) Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice (prendre les décisions et en assumer la responsabilité) ; Seconder la directrice dans les différentes tâches qui lui sont confiées ; Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4121
Intitulé du poste: Technicien bâtiments Rattaché au responsable du pôle entretien et maintenance du patrimoine, vous assurez l'entretien préventif et curatif des bâtiments et équipements dont vous avez la responsabilité.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4122

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service gestion des carrières et rémunérations</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du service gestion des carrières et rémunérations, vous coordonnez, gérez et contrôlez l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires. Vous travaillez en étroite coordination avec l'ensemble des agents de la direction des ressources humaines et vous êtes en relation avec l'ensemble des agents de la collectivité.</p> <p>Dans le cadre de vos fonctions, vous proposez et mettez en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques. Vous contrôlez l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement. Vous concevez et contrôlez les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.). Vous élaborez des actes administratifs complexes. Vous pilotez et mettez en œuvre les procédures collectives (notation, évaluation) liées à la carrière. Vous assurez le conseil et vous sécurisez les pratiques auprès des services. Vous préparez les éléments nécessaires à l'argumentation des dossiers de contentieux du personnel. Vous organisez la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents. Vous structurez les échéanciers de paie et vous en garantissez la bonne exécution. Vous contrôlez les opérations de paie. Vous êtes le garant de l'application du régime indemnitaire et vous proposez les évolutions nécessaires. Vous participez à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire. Vous préparez les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP. Vous dressez les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude pour la promotion interne. Vous renseignez les services sur la procédure disciplinaire. Vous organisez la procédure contradictoire et vous veillez au respect des droits de la défense. Vous préparez les dossiers pour le conseil de discipline et vous en assurez le secrétariat. Vous contrôlez les actes administratifs portant sanction à l'issue de la procédure.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4123
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique et à l'encadrement de l'équipe composée d'auxiliaires de puériculture et d'agents d'entretien.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4124
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, - Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas, - Réaliser les changes, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4125
<p>Intitulé du poste: Professeur de Musique Professeur de musique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4126
Intitulé du poste: Professeur de Musique Professeur de musique								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4127
Intitulé du poste: Professeur de Musique Professeur de musique								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4128

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENTE AUPRÈS D'ENFANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, - Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants. 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4129

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENTE AUPRÈS D'ENFANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), - Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, - Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducatrice, - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, - Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. - Préparer et donner les repas, - Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, - Administrer (sous délégation) les médicaments, - Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie - Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, <p>Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif	Communication Directrice / Directeur de la communication	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4130
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Événementiel et Protocole</p> <p>Concevoir, organiser, coordonner et assurer le suivi opérationnel des manifestations de la Ville (une vingtaine d'événements annuels).</p> <p>Assurer la gestion administrative et financière du service.</p> <p>Assurer le respect du protocole.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4131

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: directrice de crèche accueil des enfants à la crèche								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4132
Intitulé du poste: directrice de crèche accueil des enfants à la crèche								
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- 03-4133
Intitulé du poste: 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								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4134
Intitulé du poste: Attaché Responsable de la programmation culturelle et de la gestion des établissements culturels, organisation et mise en œuvre d'actions culturelles, gestion des équipements culturels								
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- 03-4135
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO SURVEILLANCE Surveillance des caméras de la ville								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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- 03-4136
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO SURVEILLANCE Surveillance des caméras de la ville</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019- 03-4137
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4138
<p>Intitulé du poste: agent petite enfance Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 MONTROUGE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4139
<p>Intitulé du poste: 18002 - Technicien bâtiment</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'entretien d'une partie du patrimoine bâti de la Ville - Conduite des travaux de maintenance TCE en correctif et en préventif avec la régie ou en entreprises - Elaboration et suivi des contrats de maintenance (chauffage, ascenseurs, automatismes, équipements de cuisine, buanderie, extincteurs, désenfumage, système de sécurité incendie, etc.) - Etre le référent technique des responsables d'établissement notamment dans les écoles - Conduite d'opérations de bâtiment de taille moyenne (de qq k€ jusqu'à 2 millions d'€) de construction ou de réhabilitation et/ou de restructuration : (ré) aménagements de locaux, changement de menuiseries extérieures etc..en position de représentant de la Maîtrise d'Ouvrage (MO) - Rédaction de descriptifs de travaux en vue de la consultation d'entreprises - Chiffrage de prestations TCE - Elaboration de plannings prévisionnels de travaux - RDV de négociation financière et technique avec des entreprises - Suivi de réalisation de travaux - Rédaction de comptes-rendus de réunions de chantier - Rédaction de courriers : entreprises, riverains, institutionnels - Participation aux commissions de sécurité - Participation à l'élaboration du budget. 								
92	Mairie de MONTROUGE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4140

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE EN SOINS GENERAUX Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4141
<p>Intitulé du poste: Assistant Pôle Prévention Actions de prévention, d'éducation auprès des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actions à l'attention des personnels • Participation aux instances de l'établissement notamment CESC, Commission éducative, CHS. • Relais, sous l'autorité du chef d'établissement, auprès des Équipes mobiles de sécurité (EMS) • Favoriser les actions de partenariat 								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4142
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie • Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle • Participation à la prévention de la maltraitance • Diagnostic des situations d'urgence 								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4143

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie • Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle • Participation à la prévention de la maltraitance • Diagnostic des situations d'urgence 								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4144
<p>Intitulé du poste: ATTACHE - RESPONSABLE ELECTIONS RESPONSABLE DES ELECTIONS</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4145
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service des marchés Assister le responsable dans l'ensemble de ses missions. Assurer la prise en charge de dossiers spécifiques (contentieux, veille juridique, clauses sociales ou environnementales, projets de modernisation)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4146
<p>Intitulé du poste: Approvisionneur Vous gérez le suivi des marchés d'approvisionnements du service des achats et de la préparation budgétaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4147
<p>Intitulé du poste: Administrateur fonctionnel du domaine finances, comptabilité, commande publique L'administrateur fonctionnel assure la mise en oeuvre du projet de modernisation de la fonction financière et de la commande publique sur le plan fonctionnel.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4148
<p>Intitulé du poste: Acheteur/se Gérer les achats de fournitures et prestations de services dans le cadre d'une optimisation des délais, coûts et qualité.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4149
<p>Intitulé du poste: COORDINATRICE RESPONSABLE DU SECRETARIAT DE LA DIRECTION Coordonner la mise en oeuvre des documents contractuels relatifs à la sécurité et à la prévention de la délinquance. Mener toutes les actions dans le domaine de la prévention en lien avec le chargé de mission prévention accès au droit aide aux victimes.</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4150
<p>Intitulé du poste: Médecin de médecine préventive Médecin de médecine préventive</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-03-4151

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4152
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint des régies</p> <p>Au sein de la Direction des Finances, vous secondez le responsable des régies dans toutes ses tâches et fonctions. Vous encadrez l'équipe des mandataires et organisez leurs activités (3 agents).</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4153
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>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. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4154
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>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. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4155

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-03-4156
<p>Intitulé du poste: Accompagnatrice Piano Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4157
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4158
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4159

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Petite enfance -H/F</p> <p>En étroite coordination avec le Responsable d'unité des familles, assure l'organisation de la cellule inscription et la gestion des places dans les établissements d'accueil Petite Enfance</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4160
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents évènements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...) 								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4161
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents évènements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...) 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4162
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe</p> <p>- Seconder et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec la directrice - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et la directrice - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires (médecin de crèche, psychologue et psychomotricien) et veiller à leur santé physique et psychologique, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement - Assurer les astreintes médicales</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4163
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie</p> <p>Assure le traitement et la gestion de la paie dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4164

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: directeur de la voirie et de la mobilité</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Définir et mettre en œuvre une stratégie « d'accélération » de la remise à niveau du patrimoine voirie, éclairage public et signalisation lumineuse. ü Proposer et auditer les modes de gestion garantissant une très forte réactivité sur les interventions curatives. ü Définir et suivre les moyens et les outils contractuels pertinents au regard des objectifs fixés. ü Développer les projets d'innovation de la direction : nouvelles offres de transport, développement des modes alternatifs, territoire « hydrogène » « Smart Territoire », « PCAET, etc. ü Piloter l'étude de restructuration du réseau bus. ü Coordonner et assurer la mise en œuvre du schéma de cohérence des déplacements à vélo et du déploiement des abris à vélos sécurisés 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4165
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4166
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4167

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS de l'Île-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4168
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours</p> <p>Premier accueil des enfants et des familles et suivi individualisé en lien étroit avec la famille et les partenaires Évaluation de la situation individuelle des enfants et des adolescents (2-16 ans) Participation au travail d'équipe sur la définition des axes de travail et suivi des accompagnements Animation ou co-animation des équipes pluridisciplinaires de soutien en vue de la co-élaboration et de la conduite de parcours individualisés Impulsion de la dynamique partenariale, en jouant un rôle de lien continu entre les différents acteurs du territoire : familles, services ville et intercommunaux, éducation nationale, conseil général, CAF, associations...</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-03-4169

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gardien au sein du foyer résidence</p> <ul style="list-style-type: none"> · <i>S'assurer de la sécurité des personnes des biens et des locaux,</i> · <i>Veiller au respect du règlement intérieur,</i> · <i>Maintien de la propreté et de l'hygiène des bâtiments, du parc, des containers et des vides ordures</i> · <i>Transmission écrite des incidents à l'équipe de jour.</i> · <i>Interventions diverses sur les temps de permanences.</i> <p>Activités principales :</p> <p>1. <u>Vigilance</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Effectuer à la prise de poste un tour de l'ensemble de l'établissement, incendie à préciser ; · Effectuer chaque soir en fonction du protocole du service une ronde de fermeture des portes et fenêtres ; · Assurer la continuité de l'accueil assurant une présence physique dans l'établissement et en répondant au téléphone portable; · Etre vigilant sur l'état santé (aspect général, orientation, cohérence) et le bien être des résidents · Transmettre les éléments relatifs à une situation anormale (santé dépendance, maltraitance...) aux acteurs concernés (famille, médecin traitant, régulation SAMU, direction de l'action sociales ...) en tenant compte de l'urgence de la situation. · Appeler les secours en cas d'urgences <p>2. <u>Convivialité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Etre à l'écoute et rencontrer les résidents <p>3. <u>Entretien</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Sortie des containers en fonction des jours de ramassage · Maintien de la propreté des containers 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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"> . Entretien du parking (une fois par semaine) . Vider quotidiennement les goulottes des vides ordures . Entretien du local des vides ordures (une fois par semaine) <p>4. <u>Polyvalence</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Aide occasionnelle sur les autres secteurs du foyer résidence et de la direction de l'action sociale . Apporter une aide aux actes de la vie quotidienne en fonction des situations particulières des résidents sur le plan de l'autonomie 							
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4170

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide-soignante/ aide-soignant</p> <p>Dispense, sous la responsabilité de l'infirmier, des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Fonctions générales : Réalisation des soins d'hygiène corporelle et de confort des personnes âgées : toilettes, bains, pédiluves, capiluves prévention d'escarres,... Surveillance des constantes : pulsation, températures, tension artérielle, respiration,... Surveillance des traitements : distribution de médicaments. Assistance de l'infirmier pour tout type de soin. Désinfection des locaux et du matériel. Transmission des données à l'équipe (dossier soins) et tenue des fiches de liaison. Participation à l'accompagnement de fin de vie avec l'ensemble de l'équipe paramédicale. Coordination autour de la personne avec les infirmiers, les auxiliaires de vie, le médecin. Surveillance de l'hygiène alimentaire. Participation à la gestion de l'infirmierie. Participation au rangement, classement et organisation de la chambre ainsi qu'à la réfection des lits. Participation à l'aide à la prise des repas. Participation à la gestion du linge de la personne âgée. Aide au maintien des relations de la personne âgée avec son environnement, sa famille. Ecoute et dialogue avec les résidents, aide à l'ouverture individuelle et à la communication des personnes âgées. Participation aux activités d'animation dans le cadre du projet de vie, en collaboration avec l'équipe d'animation et l'équipe paramédicale. Remplacement possible en ce qui concerne l'aspect soignant, de l'infirmier, en cas d'absence, sous la responsabilité de la cadre infirmière pour dispensation des traitements persos. Compétences Compétences techniques en matière de soins d'hygiène et de confort. Application des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Observation et transmission des informations à l'équipe paramédicale et médicale. Respect et discrétion requise dans les relations avec les Résidents.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4171

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide-soignante/ aide-soignant</p> <p>Dispense, sous la responsabilité de l'infirmier, des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Fonctions générales : Réalisation des soins d'hygiène corporelle et de confort des personnes âgées : toilettes, bains, pédiluves, capiluves prévention d'escarres,... Surveillance des constantes : pulsation, températures, tension artérielle, respiration,... Surveillance des traitements : distribution de médicaments. Assistance de l'infirmier pour tout type de soin. Désinfection des locaux et du matériel. Transmission des données à l'équipe (dossier soins) et tenue des fiches de liaison. Participation à l'accompagnement de fin de vie avec l'ensemble de l'équipe paramédicale. Coordination autour de la personne avec les infirmiers, les auxiliaires de vie, le médecin. Surveillance de l'hygiène alimentaire. Participation à la gestion de l'infirmierie. Participation au rangement, classement et organisation de la chambre ainsi qu'à la réfection des lits. Participation à l'aide à la prise des repas. Participation à la gestion du linge de la personne âgée. Aide au maintien des relations de la personne âgée avec son environnement, sa famille. Ecoute et dialogue avec les résidents, aide à l'ouverture individuelle et à la communication des personnes âgées. Participation aux activités d'animation dans le cadre du projet de vie, en collaboration avec l'équipe d'animation et l'équipe paramédicale. Remplacement possible en ce qui concerne l'aspect soignant, de l'infirmier, en cas d'absence, sous la responsabilité de la cadre infirmière pour dispensation des traitements persos. Compétences Compétences techniques en matière de soins d'hygiène et de confort. Application des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Observation et transmission des informations à l'équipe paramédicale et médicale. Respect et discrétion requise dans les relations avec les Résidents.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4172

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-15 ASE Chef-fe de bureau adjoint-e chargé-e de la cellule « paie, carrière et formation » au sein du Bureau de l'accueil familial</p> <p>Elaborer, suivre, contrôler et mettre à jour les procédures concernant le recrutement, la gestion des carrières, la paie, le licenciement, l'allocation d'aide au retour à l'emploi des assistant.es familiales/aux employé-es par le Département, Assurer l'encadrement de l'équipe de gestion, carrière et paie, Suivre le contentieux des dossiers des assistant.es familiales/aux, les courriers signalés, en lien avec le chef de bureau et la Direction des Affaires Domaniales et Juridiques, Élaborer et suivre la réalisation d'un budget d'environ 40 millions d'€ (préparation budgétaire, suivi et analyse de l'exécution) en lien avec le chef de bureau, Diriger, en lien avec le chef du bureau, le centre de formation des assistant.es familiales/aux, établir le plan de formation, l'organisation et l'animation de l'équipe du centre de formation de l'accueil familial.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4173

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e chef-fe du bureau de l'évaluation et du développement DPAPH N°19-14</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'encadrement et l'animation du Bureau - Garantir la réalisation des évaluations médico-sociale dans le cadre de l'ADPA et organiser le contrôle de l'activité en lien avec le bureau du soutien à domicile - Animer le travail d'actualisation et de suivi des procédures de gestion de l'ADPA à domicile, en lien étroit avec le bureau du Soutien à domicile. - Garantir le suivi de la réalisation budgétaire et des conventions avec les partenaires extérieurs du bureau (versement de subventions, paiement des évaluations réalisés par les partenaires extérieurs ...) - Contribuer à la réflexion stratégique et opérationnelle dans le domaine de l'évaluation médico-sociale, de la coordination gérontologique et développement de la qualité de l'offre à domicile et du « Schéma autonomie » départemental - Développer et suivre les partenariats externes (Centre Communaux d'Action Sociale, CNAV, MAIA, réseaux de santé et filières gériatriques...) et internes 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4174

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire hébergement d'urgence DPASS/SSL/N°19-36</p> <p>Raison d'être du poste: Assurer la coordination et l'animation des partenaires du Département au titre du dispositif FSL pour une gestion efficiente et équitable au bénéfice des usagers. Garantir l'adéquation des règlements et des conventions adoptés avec les besoins du public ciblé par les politiques départementales.</p> <p>Missions principales Coordonner et animer le réseau des partenaires du Département dans le cadre du dispositif FSL (CCAS, opérateurs d'accompagnement, commissions locales, bailleurs sociaux dans leur mission de prescription...) et veiller à leur respect des orientations définies par le Département. Représenter le Département aux commissions locales FSL Assurer, via une présence régulière sur le terrain, la visibilité du Département auprès des partenaires, et répondre à leurs sollicitations ou interrogations ; Organiser des événements avec l'ensemble des partenaires Accompagner l'ensemble des partenaires dans la conduite et la réalisation de leurs missions via des activités de formation, de rédaction de fiches techniques d'appui, de construction d'outils de pilotage S'inscrire dans une démarche d'évaluation, afin de veiller à l'adéquation des dispositifs déployés aux besoins des publics ciblés par les politiques départementales. Participer à la conduite de projet pour la mise en place des évolutions nécessitées. Participer aux missions de développement et de structuration du service et être force de proposition. Assurer une responsabilité fonctionnelle de l'assistant-e de gestion du suivi des recours, des commissions locales et de l'ASLL</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4175

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission Economie Sociale et Solidaire (H/F)</p> <p>Rattaché.e au responsable de pôle innovation et attractivité territoriale au sein de la direction de l'économie, de l'attractivité et de l'innovation, vous construisez et pilotez la politique Economie Sociale et Solidaire (ESS) du territoire d'Est Ensemble.</p> <p>Après plusieurs années de développement de l'économie sociale et solidaire sur son territoire, Est Ensemble a présenté en mars 2019 sa nouvelle stratégie ESS pour la période 2019-2024 avec en ligne de mire les Jeux Olympiques et Paralympiques 2024. En s'appuyant sur une méthode de co-construction de sa stratégie, Est Ensemble a pu rassembler les acteurs de son territoire autour d'une vision commune. Cette nouvelle stratégie a par ailleurs été confortée de manière concomitante par la labellisation French Impact de l'écosystème ESS d'Est Ensemble.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4176
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission Economie Sociale et Solidaire (H/F)</p> <p>Rattaché.e au responsable de pôle innovation et attractivité territoriale au sein de la direction de l'économie, de l'attractivité et de l'innovation, vous construisez et pilotez la politique Economie Sociale et Solidaire (ESS) du territoire d'Est Ensemble.</p> <p>Après plusieurs années de développement de l'économie sociale et solidaire sur son territoire, Est Ensemble a présenté en mars 2019 sa nouvelle stratégie ESS pour la période 2019-2024 avec en ligne de mire les Jeux Olympiques et Paralympiques 2024. En s'appuyant sur une méthode de co-construction de sa stratégie, Est Ensemble a pu rassembler les acteurs de son territoire autour d'une vision commune. Cette nouvelle stratégie a par ailleurs été confortée de manière concomitante par la labellisation French Impact de l'écosystème ESS d'Est Ensemble.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4177

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable technique</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Rattaché à la direction de la culture, sous l'autorité de la Directrice du cinéma du Ciné 104, vous aurez pour missions principales de coordonner l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104, le suivi du Site Internet du cinéma et l'élaboration hebdomadaire de la Newsletter, l'organisation et le bon déroulement des projections, l'encadrement et l'animation de l'équipe de projection (deux agents).</p> <p><u>Organisation des projections :</u> Préparation et conduite des projections de films avec tous types de support audiovisuels (numérique, 35mm, 16mm, DVD, Blue Ray, Beta, numérique, etc.) Suivi de la circulation des copies de films, réception et expédition de tous types de supports audiovisuels (DCP, Bobines 35mm, etc.) physiques ou dématérialisés (DCP, téléchargement). Gestion du chargement des films dans les serveurs et le montage des films argentiques. Gestion de la réception des KDM pour les projections numériques, la création des playlist et des cartons numériques. Projection numériques ou argentiques.</p> <p><u>Communication :</u> Elaboration des contenus du Site Internet et de la Newsletter. Mise en place de nouveaux outils via le logiciel de caisse, en lien avec la direction de la communication d'Est ensemble.</p> <p><u>Encadrement et animation de l'équipe de projection :</u> Elaboration des plannings de travail des projectionnistes en adéquation avec la programmation de la semaine. Suivi du temps de travail des 2 agents projectionnistes Mise en place d'outils de partage d'informations Accompagnement et formation des 2 agents projectionnistes</p> <p><u>Evaluation</u></p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4178

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable technique</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Rattaché à la direction de la culture, sous l'autorité de la Directrice du cinéma du Ciné 104, vous aurez pour missions principales de coordonner l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104, le suivi du Site Internet du cinéma et l'élaboration hebdomadaire de la Newsletter, l'organisation et le bon déroulement des projections, l'encadrement et l'animation de l'équipe de projection (deux agents).</p> <p><u>Organisation des projections :</u> Préparation et conduite des projections de films avec tous types de support audiovisuels (numérique, 35mm, 16mm, DVD, Blue Ray, Beta, numérique, etc.) Suivi de la circulation des copies de films, réception et expédition de tous types de supports audiovisuels (DCP, Bobines 35mm, etc.) physiques ou dématérialisés (DCP, téléchargement). Gestion du chargement des films dans les serveurs et le montage des films argentiques. Gestion de la réception des KDM pour les projections numériques, la création des playlist et des cartons numériques. Projection numériques ou argentiques.</p> <p><u>Communication :</u> Elaboration des contenus du Site Internet et de la Newsletter. Mise en place de nouveaux outils via le logiciel de caisse, en lien avec la direction de la communication d'Est ensemble.</p> <p><u>Encadrement et animation de l'équipe de projection :</u> Elaboration des plannings de travail des projectionnistes en adéquation avec la programmation de la semaine. Suivi du temps de travail des 2 agents projectionnistes Mise en place d'outils de partage d'informations Accompagnement et formation des 2 agents projectionnistes Evaluation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4179
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien coordinateur HDV Vous avez pour mission le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux. Vous encadrez les Agents d'entretiens de la mairie principale.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4180
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien coordinateur CTM Vous avez pour mission le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux. Vous encadrez les Agents d'entretiens de la mairie principale.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4181
<p>Intitulé du poste: Gardien vous avez pour mission la garde et la surveillance de l'établissement dans son intégralité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4182
<p>Intitulé du poste: Gardien vous avez pour mission la garde et la surveillance de l'établissement dans son intégralité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4183
<p>Intitulé du poste: Gardien vous avez pour mission la garde et la surveillance de l'établissement dans son intégralité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4184
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4185
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Installer le matériel lié aux différentes manifestations (élection, évènements...) au sein de la ville. Assurer la manutention lors des déménagements des services ainsi que divers transports (meubles, matériels,...). Assurer le réglage, la maintenance et l'installation des sonorisations lors des évènements. Assurer toutes tâches de soutien et d'accompagnement inhérentes au service des fêtes et cérémonies. Assurer le nettoyage des véhicules du service.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4186
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4187
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4188
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4189
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4190
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4191
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4192
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4193
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4194
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4195
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4196

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de la communication institutionnelle</p> <p>Vous contribuez à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité en lien avec le coordinateur des pôles communication et en étroite collaboration avec le cabinet de la Maire. Vous participez à l'analyse et à l'évaluation des besoins de communication. Vous prenez en charge la rédaction et la mise à jour de tous les supports de communication : plaquettes institutionnelles, articles sur le site internet et sur les réseaux sociaux. Membre du comité de rédaction du journal municipal, vous assurez la cohérence des différents articles publiés. Vous participez à la mise en relation entre les différents acteurs de la conception du journal. En contact permanent avec les directions des services municipaux, les partenaires institutionnels et privés, vous veillez à la bonne application de la charte graphique et au respect de la ligne éditoriale sur les supports de communication de la ville. Enfin, vous animez et encadrez l'équipe du pôle communication institutionnelle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4197
<p>Intitulé du poste: chargé de communication interne</p> <p>Sous l'autorité de la Coordinatrice du Pôle information et Communication, vous avez pour mission de concevoir et mettre en œuvre les actions de communication Interne de la collectivité. Dans ce cadre, vous développez la création, assurez la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication dédiés au personnel de la Ville. Au sein du Pôle communication et information, vous déclinez en interne le plan de communication global de la collectivité en lien avec la direction générale et la direction des ressources humaines. Vous fixez les grands axes de communication sociale (formation, culture de la collectivité...) et définissez les cibles des actions de communication en étant force de proposition sur le choix des messages et des moyens de diffusion. Vous établissez une veille sur les différents projets et dispositifs menés par les directions. Vous élaborez les contenus, les supports et les outils de communication interne (information des agents sur les grands projets de la ville et sur l'actualité statutaire, élaboration du kit d'accueil des nouveaux embauchés, animation des réseaux sociaux et du site intranet avec la mise en ligne de reportages, vidéos, photos ou rubriques, etc...). Enfin, vous assurez la communication de tous les événements de la ville auprès des agents en coordination avec la communication événementielle.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4198

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et assistant archives</p> <p>Fonctions administratives</p> <p>Répondre au téléphone et transmettre les messages à bon escient ; Rédaction de courrier et de mails, suivi des parapheurs ; Coordination des rendez-vous et réunions ; Rédaction d'ordres du jour, de prises de notes et éventuellement de comptes rendus de réunions ; Rangement des dossiers administratifs et comptables ; Relations avec les prestataires spécialisés dans les fournitures d'archives (demande de devis, suivi des commandes ; Enregistrer les recherches des chercheurs et les ventiler selon le domaine de compétences des archivistes ; Aide à l'archivage des dossiers à conserver pour l'histoire du service archives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4199

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable santé, sécurité au travail et relations sociales</p> <p>Les missions principales sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suit le déroulement des groupes de travail mené par le conseiller de prévention, sur les risques professionnels et travaille sur l'élaboration de projets transversaux communs aux services de la ville par montage de nouveaux groupes de travail, - Est le référent en matière de risques psychosociaux, - Supervise les missions confiées au conseiller de prévention. - Supervise et intervient en support des assistantes sociales du personnel dans le cadre de ses missions, - Analyse les situations en support des assistantes sociales du personnel et l'accompagnement dans les solutions et le type d'aide les plus adaptées à apporter suivant la nature des difficultés rencontrées. - Coordonne et pilote les actions du service de la médecine préventive de la ville, - Contribue à la définition des politiques d'hygiène, de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, - Préviens des risques professionnels et contribue à améliorer les conditions de travail en collaboration étroite avec le médecin de prévention et le chargé de mission Hygiène / Sécurité, <p>Encadre les activités du service de médecine préventive par un examen régulier de l'activité.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4200
<p>Intitulé du poste: Directeur Concertation et Partenariats locaux</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Pôle Développement Territorial, le Directeur Concertation et Partenariats Locaux assure un rôle de coordination transversal des dispositifs de partenariats locaux spécifiques sur la commune . A ce titre, le Directeur s'engage dans une démarche de terrain au plus près des administrés et se montre force de proposition dans le renouvellement ou la mise en place de procédures ou d'évènements. Il a notamment la charge des actions transversales en faveur de la concertation, de la co-construction avec les habitants, de l'emploi, et de l'insertion des jeunes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-03-4201
Intitulé du poste: Agent d'entretien au sein de la Direction de la Logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4202
Intitulé du poste: agent d'entretien Au sein de la Direction de la logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4203
Intitulé du poste: Technicien bâtiments Direction du Patrimoine Bâti IG								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4204
Intitulé du poste: 19-024 Adjoint.e au Chef de Service ASVP Sous l'autorité du Chef de service, l'agent-e est chargé-e d'assurer la tranquillité des personnes dans un souci de prévention, et de proximité avec la population. En tant qu'adjoint, il seconde et assiste le Chef de service, dont il assure l'intérim en cas d'absence.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4205
Intitulé du poste: agent comptable des dépenses gestion des dépenses de la ville								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2019-03-4206
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Intervention à domicile des seniors.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4207
Intitulé du poste: Jardinier Mission principale : Assurer l'entretien des espaces verts.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4208
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4209
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4210

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Accueillir les familles et soutien de la fonction parentale.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4211
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Accueillir les familles et soutien de la fonction parentale.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4212
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Accueillir les familles et soutien de la fonction parentale.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4213

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Accueillir les familles et soutien de la fonction parentale.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4214
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4215
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Organise et assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4216

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission concertation Démocratie locale. <u>Pilotage des concertations annuelles</u> : - Élaboration d'une programmation annuelle des concertations à l'échelle de la ville - Appui méthodologique et opérationnel aux services porteurs de projets à concerter - Suivi du marché à bons de commande dédié aux concertations - Animation des temps de rencontres de concertation avec ou sans prestataire. <u>Réflexion stratégique des outils de la participation citoyenne et déclinaisons opérationnelles</u> : - Réflexion stratégique globale et transversale à élaborer autour des outils actuels et futurs d'initiatives citoyennes - Association des moins de 25 ans aux nouvelles instances de concertation ou à celles qui leur seront dédiées - Coordination des visites de quartier - Coordination des autres outils de la participation citoyenne - Rédiger une Info trimestrielle. Ces missions seront en complète coordination et coopération avec les Chefs de projets de développement local des 3 quartiers prioritaires.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	C	Retraite	TmpNon	21:00	CIGPC-2019-03-4217
<p>Intitulé du poste: chargé d'insertion</p> <p>Au sein de la Mission emploi, le conseiller emploi est placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur du Développement, de l'Emploi et de la Formation. Il a pour mission l'accueil et le suivi des demandeurs d'emploi.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4218

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE</p> <p>En charge de la gestion administrative des prestations de maitien à domicile, Instruire et saisir les dossiers d'inscription à la restauration à domicile, Instruire et saisir les demandes de raccordements/résiliations à la téléassistance, suivre les commandes de repas des résidences, passer les commandes de repas journalières, tenir à jour les tatistiques sur les commande de repas, enregistrer les prises en charge ADPA, classement des dossiers et documents administratifs, comptabiliser les repas par décade en vue de la facturation, vérificationn et contrôle des factures prestataires.....</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4219
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil, gestionnaire des demandes d'aides légales et facultatives</p> <p>Accueil physique et téléphonique : Accueillir le public et gérer l'espace accueil, Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches, Instruire les demandes, Répondre aux différentes demandes d'informations, Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4220
<p>Intitulé du poste: CONSEILLERE EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>Accueillir, informer et accompagner les usagers identifiés par le CCAS, les locataires des résidences-autonomie ainsi que le personnel communal. Accueillir les personnes vulnérables, isolées et fragilisées qui font face à des difficultés sociales et financières, Assurer le suivi des situations prises en charge dans le cadre d'un accompagnement socio-éducatif, Organiser des animations à caractères social et des actions de prévention, Piloter des projets et rechercher des partenariats. Accompagnement budgétaires et administratif des locataires des résidences autonomie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4221
<p>Intitulé du poste: REFERENT ACCUEIL DES COLLEGIENS Référént ACTE, assurer la coordination et le suivi des parcours individuels pédagogiques, psychologiques et scolaires, accueillir et informer la famille et l'élève avant le démarrage de l'action et réaliser le bilan, veiller à la tenue de carnet de bord et prévenir le référent du collège et les apprentis en cas de non-respect des obligations de l'élève, Participation à l'évaluation des réponses et actions envisagées et apportées, suivi régulier des parcours individualisés.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4222
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4223
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire financier Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4224

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Rédacteur.rice en chef adjoint.e</p> <p>Directement rattaché(e) à la responsable du service Communication, vous impulsez le travail de la rédaction pour la réalisation du « quinzomadaire » municipal « Regards » et ses suppléments et êtes garant du respect de la ligne éditoriale et de la qualité de la publication.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4225
<p>Intitulé du poste: Assitante de direction</p> <p>Directement rattaché.e aux DGAS du Pôle Education Citoyenneté et du Pôle Développement du territoire, vous assurez une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion d'agenda, de communication, d'information, d'accueil et de suivi de dossiers.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4226
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Directement rattaché (e) au rédacteur en chef adjoint du quinzomadaire <i>Regards</i>, au sein du service communication, vous rédigez, mettez en forme et préparez la diffusion d'informations en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4227

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des sports</p> <p>Contribution à la définition des orientations en matière de politique sportive Organisation et mise en œuvre de la politique sportive Élaboration et mise en œuvre des animations sportives Promotion de la politique sportive et des équipements Gestion des équipements sportifs Contribution aux programmes de construction et de maintenance des équipements sportifs Conception, organisation, coordination et participation, en partenariat avec les acteurs du territoire, aux manifestations et animations sportives Évaluation des actions menées Gestion administrative, technique et financière du domaine Planification des usages des créneaux et équipements sportifs Organisation et suivi du contrôle et de la maintenance des équipements sportifs dans le cadre de la réglementation Veille juridique, mise en œuvre et suivi de la réglementation des APS</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4228

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Maison des Initiatives et de la Citoyenneté</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Développement Social et de la Citoyenneté (DDSC), vous êtes en charge du projet et de la structure : Maison des Initiatives et de la Citoyenneté ; qui a pour vocation d'encourager toutes les initiatives participatives, sociales et solidaires contribuant à tisser et à améliorer collectivement la vie sociale locale</p> <p>Vous travaillez en partenariat avec la CAF 93 et la fédération des centres sociaux dans le cadre de l'agrément Animation Globale (AG)</p> <p>Vous êtes chargé du pilotage, de la réalisation et du suivi du projet social partagé et du projet d'établissement qui structureront les activités et le fonctionnement de la Maison des Initiatives et de la Citoyenneté (MIC)</p> <p>Ainsi que de la coordination et de l'animation des différentes activités de la MIC au sein de la structure et/ou dans les quartiers et en partenariat avec des citoyens, des bénévoles, des associations, des acteurs locaux, des services de la ville, etc....</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4229

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la direction de l'éducation en charge de l'enfance et de la culture</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'enfance et culture Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes Analyser les besoins culturels et les conditions d'accès à l'offre culturelle Intégrer le projet culturel à la politique d'offre de services et d'attractivité de la collectivité Décliner un projet et des orientations en dispositifs et en programme d'actions Superviser, contrôler et sécuriser la faisabilité technique, économique, juridique des projets Concevoir et piloter la stratégie de communication culturelle et la création de supports de communication</p> <p>Pilotage opérationnel de projets enfance et culture Piloter ou s'associer à des dispositifs contractuels en cours Concevoir, piloter et évaluer des projets et programmes pédagogiques ou éducatifs dans une logique de transversalité Développer et coordonner des projets éducatifs inter et intraservices (équipements, gestion, etc.) Décliner les plans d'action en projets de service Réaliser une veille et mettre en œuvre les réformes du secteur Élaborer le diagnostic du contrat précédent Élaborer avec la CAF le schéma de développement du contrat enfance jeunesse Etre l'interlocuteur de la CAF pour les dispositifs contractuels (CEJ/PSO/plan mercredis/...) et autres partenaires financiers (CD93, ETEH,...)</p> <p>Établissement et mise en œuvre de partenariats Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques Développer un travail partenarial avec les acteurs institutionnels, en interne avec les services et en externe avec les représentants des secteurs animation et culturels Favoriser la mise en réseau des établissements et veiller à la cohérence de la programmation artistique Programmer et organiser des manifestations culturelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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
Favoriser la prise en compte des nouveaux publics et, en particulier, des publics éloignés de l'offre culturelle								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4230

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable jeunesse</p> <p>1.Participer à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière de jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser un diagnostic du territoire (besoins/offres). -Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes -Négocier les moyens nécessaires à la mise en oeuvre des programmes -Mettre en place et animer le Conseil Consultatif de la jeunesse <p>2. Animation et développement de partenariats</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques -Développer des logiques de coproduction de l'action publique via des partenariats institutionnels, associatifs et privés <p>3.Proposer les moyens et actions de développement et d'animation de l'Espace Jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> -Construire le projet de service avec l'équipe et les acteurs locaux Jeunesse -Organiser, développer et superviser les actions en direction de tous les jeunes de 11 à 30 ans en transversalité et complémentarité avec les autres services municipaux (sports, culture, centres sociaux, enfance...) -Superviser la mise en oeuvre d'un Point Information Jeunesse <p>4. Animation et pilotage de l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organiser la diffusion de l'information -Piloter, suivre et contrôler l'activité des agents - Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative -Planifier les activités en fonction des contraintes de l'équipe - Repérer et réguler les dysfonctionnements et les tensions -Conduire l'évaluation annuelle des agents et contribuer à leur développement professionnel -Participer au développement de compétences des agents <p>5.Assurer une veille et mener une réflexion prospective sur les problématiques rencontrées par les jeunes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter un dispositif de veille (politique, juridique, sociale) du secteur jeunesse 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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>-Développer et entretenir des réseaux professionnels d'échanges et d'information -Identifier les projets éducatifs innovants -Analyser l'incidence des évolutions de l'environnement sur le secteur jeunesse 6.Evaluation des programmes et projets en matière de jeunesse -Comparer les effets (et impacts) au regard des objectifs et critères de résultats définis en amont -Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4231
<p>Intitulé du poste: 18-23 référent handicap enfance et petite enfance</p> <p>En lien avec la coordinatrice de la mission handicap, vous êtes référent handicap auprès des structures ordinaires de la ville : EAJE, centre de loisirs et périscolaires. Vous êtes chargé(e) d'accueillir et d'organiser la rencontre partenariale avec tous les acteurs éducatifs de l'enfant (parents et professionnels dans les structures).</p> <p>A ce titre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de différents projets de vie en lien avec les besoins des familles et des enfants et coordonnez les activités qui en découlent. Vous gérez également le suivi de l'enfant sur la structure d'accueil.</p> <p>Vous coordonnez l'équipe d'animateurs et d'auxiliaires de puéricultrice dédiée au handicap.</p> <p>Vous participez au dispositif d'analyse de pratiques du REJAD.</p> <p>Vous contribuez à développer le partenariat avec les différents organismes liés à cette mission handicap.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4232

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-23 référent handicap enfance et petite enfance</p> <p>En lien avec la coordinatrice de la mission handicap, vous êtes référent handicap auprès des structures ordinaires de la ville : EAJE, centre de loisirs et périscolaires. Vous êtes chargé(e) d'accueillir et d'organiser la rencontre partenariale avec tous les acteurs éducatifs de l'enfant (parents et professionnels dans les structures).</p> <p>A ce titre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de différents projets de vie en lien avec les besoins des familles et des enfants et coordonnez les activités qui en découlent. Vous gérez également le suivi de l'enfant sur la structure d'accueil.</p> <p>Vous coordonnez l'équipe d'animateurs et d'auxiliaires de puéricultrice dédiée au handicap.</p> <p>Vous participez au dispositif d'analyse de pratiques du REJAD.</p> <p>Vous contribuez à développer le partenariat avec les différents organismes liés à cette mission handicap.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4233
<p>Intitulé du poste: 18-107 assistant recrutement et formation</p> <p>Prise en charge de l'intégralité du secrétariat et de la gestion administrative du service Développement des Ressources Humaines. Il/elle assiste le responsable du service Développement RH dans toutes les missions administratives.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4234
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>animation dans les structures d'accueil et d'hébergement- classes de découvertes</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4235
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>animation dans les structures d'accueil et d'hébergement- classes de découvertes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4236
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4237
Intitulé du poste: Chargée de mission -Maintien dans l'emploi formation continue/Unité maintienemploi-formationTION CONTINUE -Chargée d'accompagnement et de former les agents en situation d'inaptitude physique jusqu'à leur reclassement en lien avec l'ensemble des acteurs de la DRH et de la collectivité.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4238
Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT Placé sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Bâti, vous aurez en charge : Missions principales : ? Assurer le traitement de l'ensemble des interventions : Analyser le problème, la demande de devis, le suivi et le contrôle sur site jusqu'à la facturation ? Suivre les marchés de maintenance y compris les opérations comptables ? Suivre les travaux neufs et de réhabilitation ? Elaborer et rédiger des CCTP ? Assurer la communication en transversalité avec l'ensemble des responsables de site notamment en termes de programmation des interventions ? Suivre des marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage ? Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement avec votre supérieur hiérarchique								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4239

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo protection ? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population par le biais du système de la vidéo protection ? Assurer la permanence et l'accueil du public (physique et téléphonique) au poste de police municipale ? Analyser l'information et la relayer vers les services compétents ? Travailler en collaboration avec l'ensemble des services municipaux et partenaires extérieurs ? Repérer sur écran des événements significatifs et gérer les interventions et coordonner les effectifs sur la voir publique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4240
<p>Intitulé du poste: Agent complexe guimier Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4241
<p>Intitulé du poste: Adjoint animation Maison de l'enfance Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4242
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-4243
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4244
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie</p> <p>Au sein de l'équipe carrière-paie placée sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint en charge du pôle Ressources, le ou la gestionnaire applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie. Missions principales : Information et conseil des personnels : - Informer et expliquer l'application de la réglementation et des procédures aux agents et encadrants Gestion des carrières suivant une répartition par portefeuille : - Préparer et mettre en œuvre la législation statutaire et juridique - Contrôler l'application des statuts et des règles internes de fonctionnement - Elaborer les actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, etc.) - Mettre en œuvre les procédures collectives liées à la carrière Gestion de la paie suivant une répartition par portefeuille : - Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie - Piloter les opérations de contrôle de la paie - Calcul et versement des allocations chômage - Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire et les liquider - Procéder à la liquidation de la paie et des charges - Participer à la déclaration de fin d'année Constitution et gestion du fichier du personnel : - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents - Organiser la consultation des dossiers par les agents - Procéder aux opérations d'archivage Agent référent en matière de paie : - Etre le garant de l'organisation et du bon déroulement du cycle de paie - S'assurer de l'avancée des différentes étapes du cycle de paie - Alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement - Mettre à jour des constantes de paie - Procéder à la déclaration annuelle - Le référent paie est, pour ces raisons, l'agent privilégié pour toute formation en lien avec ce domaine</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4245

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie</p> <p>Au sein de l'équipe carrière-paie placée sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint en charge du pôle Ressources, le ou la gestionnaire applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie. Missions principales : Information et conseil des personnels : - Informer et expliquer l'application de la réglementation et des procédures aux agents et encadrants Gestion des carrières suivant une répartition par portefeuille : - Préparer et mettre en œuvre la législation statutaire et juridique - Contrôler l'application des statuts et des règles internes de fonctionnement - Elaborer les actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, etc.) - Mettre en œuvre les procédures collectives liées à la carrière Gestion de la paie suivant une répartition par portefeuille : - Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie - Piloter les opérations de contrôle de la paie - Calcul et versement des allocations chômage - Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire et les liquider - Procéder à la liquidation de la paie et des charges - Participer à la déclaration de fin d'année Constitution et gestion du fichier du personnel : - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents - Organiser la consultation des dossiers par les agents - Procéder aux opérations d'archivage Agent référent en matière de paie : - Etre le garant de l'organisation et du bon déroulement du cycle de paie - S'assurer de l'avancée des différentes étapes du cycle de paie - Alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement - Mettre à jour des constantes de paie - Procéder à la déclaration annuelle - Le référent paie est, pour ces raisons, l'agent privilégié pour toute formation en lien avec ce domaine</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4246

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL MAIRIE</p> <p>Un Agent d'Accueil au Service Affaires Générales à temps complet Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs territoriaux Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez pour : Missions principales : • Accueillir le public avec courtoisie et amabilité en valorisant l'image de la Ville • Réceptionner, filtrer et orienter les appels téléphoniques • Identifier et gérer des demandes et de leur degré d'urgence (capacité d'écoute) • Attribuer aux usagers une file d'attente et leur délivrer le ticket adéquat • Annoncer dans les services n'utilisant par le logiciel de gestion de file des usagers • Contrôler les accès aux services de l'Hôtel de Ville • Délivrer les premiers renseignements aux usagers • Délivrer des dossiers aux usager • Réceptionner les demandes de rendez-vous du Maire et des Elus • Réceptionner les dossiers de demandes de logement et donner aux usagers un numéro de remise • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Rechercher des renseignements sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité Compétences et qualités requises ? Capacité d'initiatives et de réaction dans la gestion du public ? Capacité à garder son calme dans des situations conflictuelles ? Garant de l'image du Service public : présentisme, ponctualité, rigueur, amabilité, patience, sens de l'écoute, diplomatie ? Dynamisme, rigueur, organisation ? Expression orale claire, et capacité de reformulation d'une demande Contraintes ? Travail le samedi matin par roulement ? Travail par roulement le lundi soir (nocturne jusqu'à 19h00) ? Port de vêtements de travail (tailleur-pantalon/Chemiser)</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4247
<p>Intitulé du poste: REFERENT PLIE</p> <p>Le Référent PLIE est rattaché à la direction du Centre Communal d'Action Social (CCAS) et est placé sous l'autorité de la Responsable du Service Insertion RSA. Sur le plan opérationnel et dans le cadre des missions qui vous sont confiées par le PLIE, vous serez placé sous la responsabilité du Directeur du PLIE. Le travail du référent PLIE s'appuie sur un réseau de partenaires, sur des équipes pluridisciplinaires (PLIE et SIRSA).</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4248

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'études Foncier/Urbanisme</p> <p>Un Chargé.e d'Etudes Foncier Urbanisme au Service de l'Aménagement et de l'Urbanisme à temps complet - Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux. Le poste de Chargé.e d'Etudes foncier/Urbanisme s'intègre à la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement, sous la responsabilité de la Directrice. Il s'articule autour de 2 thématiques contribuant à l'aménagement du territoire : le foncier, avec la mise en œuvre opérationnelle d'actions foncières, et l'urbanisme/aménagement, avec le suivi d'études urbaines, en lien avec les différents services de la ville, les élus, et l'ensemble des partenaires (EPT, aménageur, EPFIF, bureaux d'études, habitants...). Missions principales : Foncier En appui à la Responsable Foncier, Organiser, coordonner et suivre la gestion de dossiers fonciers Assurer la mise en œuvre de dossiers de cessions, acquisitions, préemptions, expropriations Suivre les éventuels contentieux en lien avec le service juridique Monter et suivre les procédures foncières (classement/déclassement, DUP, enquêtes parcellaires...) Etudes urbaines et projets d'aménagement? Analyse des évolutions du territoire et notamment des besoins en terme d'équipements Analyse la faisabilité et la pertinence de projets sur les plans techniques, qualitatifs et financiers Elabore des cahiers des charges d'études, et le suivi de consultations en conséquence Suivi d'études urbaines et de projets d'aménagement pour la Ville ou en lien avec l'EPT Est Ensemble et les aménageurs Participe à l'élaboration et au suivi des projets de Transports en Commun</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4249
<p>Intitulé du poste: Directrice de la commande publique et des affaires juridiques</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur général des services vous aurez pour principale mission de conseiller les élus et services et apporter en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Vous devrez également gérer les contentieux en liaison avec les services concernés.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4250

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SECRÉTAIRE AUX ELUS</p> <p>Le collaborateur se voit confier les missions suivantes : - Suivi et traitement de courriers signalés - Prise en charge de demandes d'administrés (accueil, rendez-vous, interventions, suivi..) - Gestion des représentations des élus concernés (agenda, fonds de dossier, discours...) - Suivi de dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. - Rédaction de notes et argumentaires sur des dossiers spécifiques. - Collaboration avec la direction du cabinet et la direction générale. - Identification des situations à enjeux, alertes des élus, conseil sur des choix et orientations.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4251
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN SUPPORT INFORMATIQUE</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur des systèmes d'information, vous aurez pour mission d'assurer la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Vous devrez surveiller le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production. Vous serez également amené à former les agents utilisateurs. Missions principales : ? Assurer en collaboration avec l'équipe DSI, à la maintenance et à l'évolution du parc informatique de la ville et des écoles ? Assistance et dépannage auprès des utilisateurs ? Diagnostiquer les défaillances et proposer des solutions d'amélioration ? Travailler en collaboration avec le technicien de maintenance sur la partie du réseau informatique et éventuellement la téléphonie ? Assurer une veille technologique sur le marché du matériel informatique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4252

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN SON ET LUMIERE</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service Vie Locale, vous aurez pour missions l'organisation, la logistique et la vérification de la conformité des installations lors d'événements organisés par la ville. Missions principales : ? Installer différents matériels pour des réunions (micro, vidéo-projecteur...) ? Livrer du matériel pour des réunions ou des événements en extérieur ? Préparer et suivre des fiches livraisons et retours ? Analyser les fiches techniques, plans d'installations, diffusion sonore, de feux et identifier le matériel demandé ? Aménager un plateau et l'espace d'accueil du public ? Accompagner le spectacle ou résidence et ajuster les moyens matériels et techniques ? Assurer le montage et le démontage des spectacles ? Assurer la régie lumière et /ou son des différents spectacles ? Assurer l'entretien de premier niveau du matériel son, lumière et vidéo et tenir à jour l'inventaire</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4253
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'instruction en charge du Fonds solidarité Logement</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Responsable du secteur Aides Sociales et Solidarité, vous aurez en charge : Missions principales : Instruction et suivi administratif des dossiers préalablement instruits par les travailleurs sociaux du territoire Préparation, envoi des ordres du jour et présentation des dossiers en Commissions Locale FSL Edition des procès-verbaux de commissions et des notifications des aides octroyées Assurer le suivi des mandatements relatifs aux aides financières mobilisées Accueil et renseignements téléphoniques aux usager, travailleurs sociaux et partenaires (bailleurs, CAF, prestataires ASLL, Conseil Départemental ...) Elaboration de bilans statistiques et suivi de l'enveloppe budgétaire Assurer l'accueil des demandeurs d'aides sociales légales et/ou facultatives et instruire leurs dossiers Informer sur les dispositifs et s'assurer de l'accès aux droits des usagers (aides légales et facultatives) Participer à la Commission d'Aides Facultatives et remise des réponses aux demandeurs (régisseur suppléant) Orienter les usagers sur les structures partenaires en fonction des demandes Enregistrer statistiquement tous les dossiers constitués et instruits sur le secteur via le logiciel SONATE Participer à la réflexion et à la mise en place d'action de prévention Soutien des autres services du CCAS dans la mise en place d'action ou sur des temps forts d'activités Contribuer à la mise en place et l'évolution du projet de service et aux développement des prestations proposées au public Contribuer au développement partenarial S'informer sur le contexte législatif et réglementaire Participer à l'élaboration du bilan annuel de secteur Direction des ressources humaines</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4254
<p>Intitulé du poste: REFERENT PARCOURS PRE</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>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4255
<p>Intitulé du poste: Conducteur transports en commun</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du Garage Municipal, vous aurez pour mission d'assurer le transport des écoles, centres de loisirs et des élus pour des sorties officielles. Missions principales ? Conduire des véhicules de transport en commun ? Appliquer les règles de sécurité et du suivi des itinéraires prédéterminés ? Accueillir les passagers ? Contrôler et entretenir au quotidien le véhicule ? Prendre en charge l'intendance des bagages ? Vérifier la présence des passagers</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-4256
<p>Intitulé du poste: Gardien de résidence pour personnes âgées</p> <p>L'agent est chargé de la surveillance et de l'entretien de la résidence. Il veille aussi sur les personnes âgées résidentes.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4257

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-0158 graphiste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de supports de communication variés (plaquettes, brochures, affiches, cartons d'invitation, etc.), • Création de visuels illustrant des campagnes d'affichage, • Préparation des fichiers en vue de l'impression et suivi de fabrication des supports avec les prestataires extérieurs (impression, flaschage), ou avec l'imprimerie municipale, • Suivi de la ligne artistique déterminée par la direction de la communication pour l'ensemble de ses productions graphiques. Veille au respect de la charte graphique et à la cohérence des productions. Brief des prestataires graphistes extérieurs. 								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Photographe-vidéaste	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4258
<p>Intitulé du poste: 19-0157 journaliste reporter d'images</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de reportages vidéo pour le site Internet de la ville, travail JRI, • Captations d'évènements (travail de réalisation de direct) tels que les séances du Conseil municipal, • Encadrement des partenaires de la ville (associations, services et collectifs) pouvant mettre à disposition des vidéos destinés au site de la ville, • Travail en collaboration avec un autre vidéaste au sein du pôle audiovisuel. 								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4259
<p>Intitulé du poste: 19-122 responsable du magasin central CTM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonne l'ensemble des activités du magasin central, • Responsable logistique du magasin central, • Chargé-ée de la commande publique, • Encadre les personnels de l'atelier, organise le travail, contrôle la qualité des travaux. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4260
<p>Intitulé du poste: secrétaire Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion sociale dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4261
<p>Intitulé du poste: Assistant social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4262

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en oeuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4263
<p>Intitulé du poste: 19-0154 animateur ludothèque Sémard</p> <p>L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'une ludothèque au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4264
<p>Intitulé du poste: 19-0155 animateur ludothèque Sémard</p> <p>L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique des ludothèques. l'animateur exerce cette fonction au sein d'une ludothèque au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4265
<p>Intitulé du poste: 19-0156 animateur ludothèque Poullain</p> <p>L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique des Ludothèques. L'animateur exerce cette fonction au sein d'une ludothèque au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4266
<p>Intitulé du poste: 19-0045 Chargé-ée de la communication et des inscriptions</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et service petite enfance dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4267
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4268
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>L'animateur encadre les enfants et élabore les projets dans le cadres des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif d'action municipale. Il à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du projet de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4269
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>L'animateur encadre les enfants et élabore les projets dans le cadres des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif d'action municipale. Il à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du projet de service.</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4270
<p>Intitulé du poste: technicien patrimoine</p> <p>MISSIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien des bâtiments préventif et curatif, suivi des contrats de maintenance et des comissions de sécurité, suivi des chantiers de bâtiment pour la maîtrise d'ouvrage et pour la maîtrise d'oeuvre petits chantiers. - Analyse technique des appels d' offres d' entreprises. Responsable des astreintes techniques : 1/6 pendant 24/24h pour d' éventuel intervention dans le cadre de l' astreinte. 								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4271

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiateur social H/F</p> <p>Résumé des missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à des réseaux institutionnels et développer ses propres réseaux, en fonction des missions qui lui sont attribuées dans le cadre du Projet Social du Centre. - Assurer un service de médiation auprès des habitants/usagers du Centre Social Municipal. - Promouvoir et organiser des activités supports à la médiation sociale répondant aux objectifs du Contrat de Projet du Centre. - Assurer la fonction partagée « Accueil ». 								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4272

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de Service Insertion - PIE - et Jardins Solidaires</p> <p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la mise en œuvre du PIE, défini dans le cadre de la convention entre le Département et la Commune - Impulser des actions d'insertion en direction des allocataires du RSA, en application des orientations municipales et de la législation. - Coordonner et encadrer une équipe de 6 personnes (organisation du service, recrutement, évaluations individuelles...) pour le PIE et 2 cadres pour les jardins solidaires. - Assurer le pilotage et le suivi administratif, financier, pédagogique du dispositif PIE et du service Jardins Solidaires. - Assurer la mise en œuvre du partenariat (référence RSA au niveau du Département. - Assurer la gestion des dossiers, les notes et bilans relatifs au service. - Assurer le développement des actions d'insertion par l'activité sur la ville en partenariat avec le service du développement économique, les associations d'insertion et les acteurs institutionnels. - Assurer le pilotage des missions dévolues au secteur des jardins et la coordination des actions liées à l'Economie Sociale et Solidaire. <p>PROFIL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisé(e), rigoureux(se), méthodique. - Bonne connaissance de la législation sociale et des différents dispositifs d'insertion - Capacité d'écoute et d'échange, qualités relationnelles - Connaissances des outils informatiques 								
93	Mairie de VAUJOURS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4273

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien-brigadier de PM 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								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4274
Intitulé du poste: adjoint technique SIAAP adjoint technique SIAAP								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4275
Intitulé du poste: Jardinier Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4276
Intitulé du poste: Technicien Voirie et Assainissement Technicien Voirie et Assainissement								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4277

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semilles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4278
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semilles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4279
<p>Intitulé du poste: agent de propreté</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4280
<p>Intitulé du poste: agent de propreté</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4281

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT SECTEUR MARIAGE</p> <p><i>Placé(e)</i> sous l'autorité du Responsable des Affaires Générales, vos missions seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> · <u>Gérer et organiser le secteur « mariages et parrainages civils » :</u> <ul style="list-style-type: none"> ü préparer et enregistrer les projets de mariage ü assurer le suivi et le contrôle des dossiers de mariage ü assurer le suivi de la publication des bans et des certificats de non opposition ü organiser le planning des mariages en relation avec le Cabinet du Maire ü préparer les cérémonies de mariage ü rédiger les attestations d'audition des futurs époux ü assurer le secrétariat (courriers, convocations, comptes rendus d'auditions) ü organiser la célébration des parrainages civils et des anniversaires de mariage · <u>Accueillir, renseigner et diriger les administrés :</u> <ul style="list-style-type: none"> ü accueillir les administrés et leur répondre au téléphone ü réceptionner des demandes de recensement militaire et d'inscriptions électorales ü traiter les différentes autorisations funéraires ü être régisseur suppléant sur les achats et renouvellements des concessions funéraires ü être en relation avec le cimetière et les pompes funèbres ü délivrer des certificats (certificat d'hérédité, attestation de vie, domicile...) ü légaliser des signatures et délivrer des copies conformes · <u>Assurer les missions d'officier délégué d'état civil</u> 								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4282

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE RECRUTEMENT FORMATION ET ABSENCES</p> <p><i>Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, vous aurez en charge :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation : Montage des actions de formation en intra et en inter-intra et évaluation de celles-ci , Gestion administrative des demandes de formation individuelles en inter et des demandes spécifiques, Suivi des parcours de formation obligatoire des agents, Traitement, diffusion et suivi des informations liées aux concours, Suivi du budget formation - Recrutements : Piloter, organiser et suivre le processus de recrutement ; organiser la communication des offres d'emplois; informer les responsables de services et les candidats; organiser et conduire certains entretiens de recrutement, simuler les salaires, gérer les réponses aux candidatures, l'arrivée des agents recrutés, - Absences : Instruction des dossiers liés aux absences maladie auprès du comité médical et de la commission de réforme, Suivi des accidents du travail : suivi administratif, préparation des dossiers pour la commission d'imputabilité, ... - Suivi médical : recrutement, tous les 2 ans, ... - CET : suivi, enregistrement, communication aux agents, ... - Suivi des DVE - Stagiaires : suivi des demandes de stage, information aux services - Suivi de l'entretien professionnel et mise à jour des fiches de poste 								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4283

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) ADMINISTRATI(F)VE ET TECHNIQUE <i>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service bâtiments vous serez chargé(e) de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réceptionner et traiter le courrier - Réceptionner et traiter les appels téléphoniques - Assurer les tâches administratives liées aux activités du service (Courriers aux entreprises, mise en forme de documents techniques, classement, archivage...) - Gestion des demandes de devis auprès des entreprises après pronostic établi par le chef du service - Effectuer les bons de commandes <p>Traitement des factures</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4284
<p>Intitulé du poste: Développeur commercial (H/F) Prospector tous les commerces du territoire et mettre à jour la base AGDE. Participer à la mise en place de l'interface SIG et AGDE permettant un enrichissement et une actualisation de nos cartographies commerce. Avec l'appui du manager du commerce, améliorer l'attractivité commerciale de la ville et favoriser l'implantation de nouveaux commerces (enseignes) et leur diversification. Participer au développement de l'attractivité commerciale à travers l'élaboration et la mise en oeuvre d'un plan d'actions de promotion, de communication et d'animations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 Chennevières-sur-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4285
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil Gestion et mise en œuvre des animations et actions du CCAS</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4286
<p>Intitulé du poste: CHEF DE MISSIONS AMENAGEMENT ET URBANISME Dans le cadre de la coopérative des villes et des transferts successifs de compétences à l'EPT (PLU en janvier 2016, DPU en février 2017, aménagement en janvier 2018), le chef de missions intervient pour les 8 communes de l'Est du Territoire (Ivry-sur-Seine, Vitry-sur-Seine, Choisy-le-Roi, Thiais, Orly, Villeneuve-le-Roi, Ablon-sur-Seine et Valenton) en soutien technique et administratif en fonction des besoins de chaque commune. Il a en charge le suivi administratif et notamment les passages des rapports et délibérations devant les instances de l'EPT, il vient aussi en renfort et en expertise pour conseiller et assister les communes notamment dans le choix des procédures opérationnelles ou de planification.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4287
<p>Intitulé du poste: CHEF DE MISSIONS AMENAGEMENT ET URBANISME Dans le cadre de la coopérative des villes et des transferts successifs de compétences à l'EPT (PLU en janvier 2016, DPU en février 2017, aménagement en janvier 2018), le chef de missions intervient pour les 8 communes de l'Est du Territoire (Ivry-sur-Seine, Vitry-sur-Seine, Choisy-le-Roi, Thiais, Orly, Villeneuve-le-Roi, Ablon-sur-Seine et Valenton) en soutien technique et administratif en fonction des besoins de chaque commune. Il a en charge le suivi administratif et notamment les passages des rapports et délibérations devant les instances de l'EPT, il vient aussi en renfort et en expertise pour conseiller et assister les communes notamment dans le choix des procédures opérationnelles ou de planification.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4288
<p>Intitulé du poste: DGA Prospective et projet de territoire</p> <p>Sous l'autorité du Directeur général, le DGA met en oeuvre les orientations stratégiques de l'établissement en de matière de Prospective et de développement du territoire</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4289
<p>Intitulé du poste: Animateur déchets</p> <p>-Sensibilisations au tri sélectif et à la réduction des déchets sous forme de « portes à portes » -Animations en pied d'immeubles, sur les stands et dans les écoles... -Participation aux diverses manifestations du secteur -Gestion des déchets urbains et de la collecte sélective -Gestion du parc des conteneurs avec le prestataire -Accueil physique et téléphonique des riverains (gestion des réclamations, règlement des litiges, distribution de raticides ...) -Relations avec les riverains, commerçants/entreprises, gestionnaires/syndics, gardiens/sociétés de nettoyage, prestataires, personnel enseignant et communal -Suivi des prestations de collectes des déchets et de lavage des conteneurs -Contrôle de la bonne exécution du service confié aux prestataires : respect des circuits de collecte, des cahiers des charges, des plannings, ... -Vérification et suivi des dotations en conteneurs réalisées par le prestataire -Saisi des diverses données pour le besoin du service environnement/infrastructure (tonnages, bilans, ...) - Suivi des dépôts sauvages et de la redevance spéciale -Participation et suivi des projets de lombric-composteurs, composteurs individuels et collectifs, -Participation à l'élaboration des supports de communication (articles journal, avis de passage, guides de tri, affiches, ...) -Distribution des courriers aux riverains selon les besoins du service environnement -Réunions et comptes-rendus hebdomadaire des tâches effectuées</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4290

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et caisse</p> <p>* Nettoyage et entretien de l'établissement et de ses abords (application du protocole de nettoyage) : - Inspection de l'établissement à la prise et fin de service, tenir informé le Responsable hiérarchique direct de tout dysfonctionnement ou anomalie constaté, - Nettoyage, détartrage et désinfection des vestiaires, des casiers, des sanitaires, des douches et des conteneurs, - Aspiration et lavage des salles d'activités et annexes (murs, sols, portes, plinthes...), - Réalisation régulière de purges des réseaux d'eau chaude dans le cadre de la lutte contre la légionelle, - Entretien courant du matériel de nettoyage, * Accueil : - Accueil et renseignement du public, - Veiller à l'application du règlement intérieur de l'établissement, - Réception des livraisons. * Régisseur suppléant de la caisse piscine : - Ouverture et fermeture de la caisse de la piscine en accord avec les MNS; - Accueil téléphonique; - Encaissement des règlements ; - Contrôle et tenue des comptes de la caisse; - Effectuer les versements en perception;</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4291
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourd</p> <p>-Conduire les poids lourds et véhicules utilitaires du pôle déchets, -Laver le véhicule en fin de service, -Assurer l'entretien courant des véhicules en relation avec le service Parc Automobile Transport (niveau des liquides, pression des pneumatiques...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4292

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien déchets</p> <p>- Mettre en œuvre des actions de prévention sur la ville de Vitry-sur Seine - Élaborer et assurer le suivi la matrice des coûts de gestion des déchets pour le secteur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi de la gestion des déchets des commerçants sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi et le développement de la collecte de D3E (déchets d'équipements électriques et électroniques) en site collectif sur Vitry-sur-Seine - Examiner des permis de construire sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi administratif et financier des déchèteries mobiles sur Vitry-sur-Seine - Assurer le suivi technique et administratif des collectes de textiles en apport volontaire sur Vitry-sur-Seine - Participer, en partenariat avec le pôle déchets-secteur Stratégie et Prévention, à l'élaboration du PLPDMA (Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés) - Participer, en partenariat avec le pôle déchets-secteur Stratégie et Prévention et le Syctom, aux réflexions sur la collecte des biodéchets - Piloter des études ou actions dans le domaine de la gestion des déchets</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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-2019-03-4293
<p>Intitulé du poste: gestionnaire du personnel d'entretien des bâtiments publics (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service gestion des équipements vous êtes garant du bon fonctionnement de l'entretien des bâtiments de la ville. Vous accompagnez, contrôlez et vérifiez l'entretien des espaces à nettoyer et assurez la logistique afin que chaque agent puisse effectuer son travail dans les meilleurs conditions.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4294
<p>Intitulé du poste: gestionnaire du personnel d'entretien des bâtiments publics</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service gestion des équipements vous êtes garant du bon fonctionnement de l'entretien des bâtiments de la ville. Vous accompagnez, contrôlez et vérifiez l'entretien des espaces à nettoyer et assurez la logistique afin que chaque agent puisse effectuer son travail dans les meilleurs conditions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4295

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire à la police municipale (h/f)</p> <p><i>Rattaché(e) au directeur de la tranquillité publique vous assurez les travaux de bureautiques, d'exécution et de suivi des procédures des décisions administratives. A ce titre, vous assurez les missions suivantes:</i></p> <p><u>Secrétariat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Rédiger des courriers simples · Saisir et mettre en forme tout document interne et externe · Assurer la gestion du courrier sous Logitude (enregistrement, ventilation) · Assurer la circulation des parapheurs, courriers, notes... · Tenir à jour le classement, les bases de données etc... <p><u>Accueil/Communication :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Assurer un accueil téléphonique et physique de qualité · Filtrer les appels et orienter les interlocuteurs en donnant les premiers éléments de réponse ou en s'assurant de relayer la demande · Assurer la circulation de l'information entre la direction et les différents services y compris le cabinet du Maire <p><u>Assistanat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Rappeler les informations importantes et transmettre les messages · Intégrer les priorités du service dans la gestion quotidienne des activités (connaissance des dossiers) · Assurer la logistique des réunions (réservation de dates et de salles, convocation, prestations...) · Etre en appui du Directeur pour la constitution des dossiers stratégiques, · Assurer la collecte des éléments auprès des services pour la préparation des réunions ... · Rédiger les ordres du jour de réunions diverses · Prendre des notes, rédiger les projets de comptes rendus en lien avec le Directeur et les diffuser 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4296
<p>Intitulé du poste: Responsable foncier et patrimoine privé Chargé de mission foncier et patrimoine prive communal</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4297
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets "Parévention de la délinquance" (h/f) Contribuer au développement des actions de prévention de la délinquance, en transversalité avec les services et partenaires concernés. Assurer le suivi des questions relatives à la délinquance (sécurité), sur le territoire. Être à l'écoute de la population et rechercher des éléments de réponse en s'appuyant sur le réseau partenarial.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4298
<p>Intitulé du poste: Electricien Exécuter des travaux d'électricité en basse et très basse tension.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché principal Attaché Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4299

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur trice des ressources humaines</p> <p>Missions : Vous concevez et proposez une politique d'optimisation des ressources humaines et d'adéquation de celles-ci aux besoins et aux moyens de la collectivité. Vous animez et évaluez sa mise en oeuvre. Vous encadrez une équipe d'une quarantaine d'agents dont 10 cadres.</p> <p>Activités principales:</p> <p>Pilotage stratégique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ? Participation à la définition des orientations stratégiques dans le domaine des RH en lien avec les orientations du projet politique pour la ville, les priorités politiques définies et les enjeux RH de la collectivité ? Force de proposition en direction des élus et de la direction générale en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines ? Organisation, mise en oeuvre et évaluation de la politique et des processus ressources humaines de la collectivité (en matière de recrutement, mobilité, formation, mobilisation des agents au travail, gestion statutaire, santé au travail etc...) <p>Pilotage opérationnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> ? Pilotage, coordination et animation des activités de sa direction : accompagnement des responsables de service de la DRH dans la mise en oeuvre de leur projet de service et l'encadrement de leur personnel, dans une logique de gestion partagée des ressources ? Conseil et appui dans le traitement des situations individuelles (déroulement de carrière, prévention et médiation des conflits...) ? Accompagnement des directions dans la mise en oeuvre de leurs projets de services et du management de leur personnel ? Participation au dialogue social en collaboration avec la direction générale : organisation, suivi et participation aux instances paritaires ; participation aux rencontres organisations syndicales/élus ; rédaction de protocoles d'accord ; ? Elaboration avec les directions et suivi de la masse salariale de la collectivité : contrôle des engagements de dépenses ; intégrer les contraintes financières dans la mise en oeuvre de la politique RH ? Supervision et contrôle de l'application des décisions territoriales ; alerte sur les risques juridiques et de contentieux RH ? Elaboration et pilotage du plan de formation de la collectivité <p>Ingénierie de projets ou d'opérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> ? Impulsion, 								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4300

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) du lien social et la vie citoyenne</p> <p>Proposer des projets et actions qui favorisent le vivre ensemble dans les quartiers et dans la ville</p> <p><i>Travailler à élargir les publics, favoriser leur circulation lors des rencontres</i></p> <p><i>Etre moteur en termes d'innovation et d'expérimentation sur cet enjeu majeur, soutenir en priorité les projets associatifs qui contribuent à la rencontre entre les habitants, aux échanges entre les quartiers...</i></p> <p>Mettre en œuvre les orientations du contrat de ville, accompagner les porteurs de projets et évaluer la réalisation des actions dans les quartiers prioritaires, en lien avec les services de l'Etat et de l'EPT</p> <p><i>Dépasser l'effet guichet en mettant en place des instances d'animation et de suivi des actions du contrat, en dehors des phases de programmation annuelle</i></p> <p><i>Mieux articuler l'ingénierie et la mise en œuvre des actions</i></p> <p><i>Agir avec les habitants et acteurs pour préserver les acquis sur Champigny malgré le transfert de compétences et les réductions gouvernementales</i></p> <p><i>Redéfinir les missions des coordinateurs sociaux dans le cadre d'un nouveau projet de service « développement social »</i></p> <p>Soutenir le développement du partenariat avec le monde associatif</p> <p><i>Développer une stratégie collective, promouvoir l'intérêt général et soutenir des actions qui répondent aux besoins des habitants</i></p> <p><i>Mutualiser l'ensemble des dispositifs : droit commun ville, contrat de ville, Fonds d'aide, budget participatif, fondations...</i></p> <p><i>Mettre en œuvre les engagements issus des Assises des associations afin de revitaliser le tissu associatif local, enrayer l'essoufflement des acteurs et dégager des complémentarités avec l'action des services municipaux</i></p> <p>Participer à l'organisation et l'animation des lieux et espaces de démocratie participative : conseils de quartier, rencontres publiques, actions de</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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>concertation et de consultation des habitants <i>Clarifier les rôles et missions des services dans la conception et le pilotage opérationnel des actions de démocratie quel que soit le domaine ou le sujet ; consolider les compétences internes et définir une méthodologie</i></p> <p>Développer la participation des habitants à la vie sociale des quartiers</p> <p><i>Proposer la mise en place de comité d'usagers dans les 2 maisons pour tous, dans le cadre du renouvellement du projet social ; mieux intégrer les initiatives associatives qui contribuent à l'implication des habitants ; revoir l'utilisation de moyens existants pouvant soutenir cet objectif (budget participatif, fond d'aide aux habitants...)</i></p> <p>Assurer un rôle d'interface entre les habitants et les services publics locaux dans une relation de proximité</p> <p><i>Mettre en place un cadre de travail entre les acteurs de terrain et les directions de service favorisant le partage fluide des informations, le traitement efficace des problèmes et de leur suivi, en particulier sur les questions liées au cadre de vie, la tranquillité publique, l'habitat (relation avec les bailleurs....)</i></p> <p>Renforcer l'accès aux droits et concourir à la lutte contre les discriminations</p> <p><i>Améliorer la coopération Ville/Justice en développant de temps dédiés à des actions collectives en direction des jeunes, ainsi que la visibilité des réseaux d'acteurs et de leurs actions – Produire un état des lieux des permanences et dispositifs d'accueil</i> <i>Renforcer l'accompagnement individuel des habitants</i></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4301
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent - nettoyage de la voirie et espaces publics Agent polyvalent - adjoint technique, filière technique, catégorie C</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4302
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent/appariteur Adjoint technique, filière technique, catégorie C,</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Animateur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4303
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication en charge des événements, de la promotion de la collectivité et des associations Développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus des événements portés par le service communication ou par les services municipaux. Conçoit et met en œuvre des actions de promotion pour augmenter la visibilité de l'institution.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4304
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de service Missions: Supplée le responsable de service en cas d'absence Encadrement, soutien et accompagnement des agents du service Veille à la qualité de l'accueil et de l'information au public Veille à l'application des procédures, de la réglementation et à leur mise à jour Assure le suivi des plannings du service Participe à l'évaluation et à la mise à jour du projet de service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4305
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2019- 03-4306
<p>Intitulé du poste: Psychologue Enfance (H/F)</p> <p>Mettre en place un dispositif clinique en direction des enfants et de leurs parents</p> <p>Mettre en place un dispositif clinique, de soutien et de formation en direction des professionnels</p> <p>Mener un travail institutionnel et partenarial</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4307

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Policier municipal en charge du bureau d'ordre et d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seconder la direction dans l'encadrement et la gestion quotidienne du poste de police municipale - Coordonner et diligenter l'action des effectifs de police et des agents du stationnement - Veiller à l'exécution des missions confiées aux agents du service. Coordonner l'action des brigades - Coordonner l'action des policiers municipaux avec la police nationale et la RATP - Superviser les plannings de travail des effectifs du poste de police - Superviser l'exploitation des logiciels métier du service - Coordonner et commander la sécurisation des manifestations municipales - Gérer les réquisitions judiciaires concernant la vidéo protection. Visionner et extraire les données - Veiller à la bonne intégration du personnel nouvellement recruté - Assurer la gestion des arrêtés municipaux et veiller à la bonne information du public - Elaborer des tableaux de bord de l'activité du service - Suivre l'entretien des locaux et du matériel collectif - Rendre compte à la direction de la police municipale - Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques - Lutter contre la délinquance et assurer la sécurité des personnes et des biens - Rechercher, qualifier et relever des infractions 								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4308
<p>Intitulé du poste: Directeur des relations publiques et institutionnelles</p> <p>Le Directeur des relations publiques supervise les relations publiques de la mairie. Il accompagne également la municipalité dans le traitement de dossiers sur des thèmes spécifiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4309
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4310
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4311

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4312
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4313

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>-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 NOISEAU	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4314
<p>Intitulé du poste: Educatrice / Educateur de jeunes enfants</p> <p>Au sein de la Maison de la Petite Enfance, l'éducateur de jeunes enfants veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en oeuvre du projet pédagogique, coordonne et assure l'organisation des activités ludiques et d'éveil auprès des enfants. MISSIONS PERMANENTES : Accueil de l'enfant et de sa famille : - Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif, en créant autour de lui un cadre sécurisant , en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins. - Créer et instaurer les conditions de bien-être individuel et collectif de l'enfant - Accueillir et apporter un soutien aux familles dans leur rôle éducatif - Reconnaître et faciliter leur place au quotidien Travail en équipe : - Encadrer l'équipe en collaboration avec la responsable - Assurer la liaison entre l'équipe et la responsable - Favoriser la réflexion - Transmettre et partager des connaissances pédagogiques et former les stagiaires en lien avec sa formation Organisation et animation des activités : - Organiser et animer avec l'équipe, des ateliers favorisant l'éveil, l'autonomie, le développement et l'épanouissement de l'enfant - Participer à la gestion des commandes et assurer la maintenance des matériels éducatifs. Participation au projet d'établissement : - Elaborer avec la responsable et l'équipe le projet d'établissement - Conduire le projet pédagogique avec l'équipe - Participer à des actions partenariales.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4315

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture</p> <p>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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-03-4316
<p>Intitulé du poste: Professeur danse jazz</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4317
<p>Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4318
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'opérateur de vidéo protection exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service ou des adjoints : - Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéo protection - Participation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection - contribution au fonctionnement et à l'organisation du Centre de supervision urbaine</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4319

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur (H/F) Sous la responsabilité du coordinateur « Actions Jeunes Adultes 18-25 ans », l'agent a pour mission de concevoir, d'animer et d'évaluer les actions du service jeunesse au profit des jeunes adultes de 18 à 25 ans sur l'ensemble du territoire. En fonction des actions, il est susceptible d'encadrer d'autres animateurs (permanents et vacataires).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4320
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F) Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4321
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F) Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4322
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F) Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4323
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4324
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service et de son adjoint et du chef de brigade et de son adjoint - Exercer l'ensemble des prérogatives de Police municipale - Assurer la prévention, le bon ordre, la sureté, la sécurité et la salubrité publique</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4325
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction (h/f)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Direction de la Communication et de l'évènementiel, le/la secrétaire de direction apporte une aide permanente à celui-ci en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Il/elle participera également aux missions relatives à l'évènementiel communal. Il/elle assure également l'encadrement de la secrétaire rattachée à la Direction.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4326

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable des relations publiques</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, elle facilite les relations aux administrés villeneuvois. Pour ce faire, elle suit tous les dossiers relatifs aux relations avec les administrés en transversalité avec l'ensemble des services communaux.</p> <p>Responsable de la relation administrés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction des courriers de réponses aux administrés • Organisation des réunions publiques • Animation des réunions de démocratie participative • Veille des réseaux sociaux <p>Appui au DGS :</p> <p>Suivi des tableaux de bords d'activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi des tableaux « doléances du public » • Suivi de l'agenda 21 <p>Appui à la direction de la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à la rédaction du journal municipal (mai à décembre 2019) • Mise en place du « flash actu » intra services 								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4327

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
-----	-------------------------------	----------	------------------------------	-----	-------	-----	------------	-------------------

Intitulé du poste: Assistant RH

Rattaché à la Direction des Ressources Humaines Effectif et gestion financière, le service Gestion des carrières se compose de 5 agents dont 2 assistants carrières et 2 gestionnaires.

Il a en charge l'instruction dans le respect des dispositions réglementaires et statutaires des dossiers liée à la « carrière » du personnel communal (affiliations CNRACL, mises en stage des agents ayant réussi leur concours, reprises des carrières antérieures, suivis des stagiaires, changements de positions administratives, mutations, démissions, détachements, avancements, revalorisations, retraites, validations de service, médailles...) : soit plus de 2000 procédures par an.

Il a également en responsabilité l'entretien professionnel et les procédures disciplinaires.

Missions du poste :

Sur les filières administrative, animation, sociale, médico-sociale, médico technique et police municipale

- Accompagnement des gestionnaires et contrôle de l'ensemble de leurs dossiers
- Participation avec le responsable de service, à la modernisation des procédures du service et à l'application des évolutions réglementaires
- Gestion des dossiers complexes
- Gestion des dossiers de promotion du personnel communal :
 - avancements d'échelon
 - avancements de grade
 - promotions internes
- Suivi de la procédure d'entretien professionnel
- Instruction des dossiers retraite (simulation, liquidation, modification des relevés de carrières, cohortes)
- Instruction des dossiers de validation de service

Annexe à l'arrêté n°2019-69 du 25/03/2019 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	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4328
<p>Intitulé du poste: chargé de mission</p> <p>Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs externes de la ville. Est en charge de la veille réglementaire. Produit des notes et études prospectives. Est en charge également de la préparation institutionnelle (gestion des conseils, préparation des commissions et bureaux municipaux)</p>								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4329
<p>Intitulé du poste: Chargé de prévention</p> <p>Chargé de prévention.</p>								