

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4774

**Intitulé du poste:** Chef de projet SI (H/F)

**Au sein du service Contrôle technique de la délégation et systèmes d'information, développe l'usage et la diffusion de l'information géographique au sein du SEDIF et administre sa plateforme SIG, contrôle l'activité SIG du délégataire, assure une veille technologique.**

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 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 Clamart	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4775

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant social de proximité (H/F)</p> <p><b><u>I/ Primo accueil des personnes orientées vers le CCAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et réceptionner les demandes d'intervention émanant de Clamartois, partenaires, ainsi que les situations d'urgence se présentant au CCAS ou à la Ville</li> <li>- Procéder à une évaluation de la situation,</li> <li>- Recueillir la nature des besoins sociaux pour chaque demande d'intervention</li> <li>- Informer, conseiller et élaborer les plans d'action</li> <li>- Accompagner les personnes dans leurs démarches (ouverture de droit, instruction des dossiers ...)</li> <li>- Proposer une orientation adaptée et organiser les liaisons avec les services compétents</li> </ul> <p><b><u>II/ Coordination des partenaires sociaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretenir et développer des liens avec les acteurs institutionnels (référents des comités de quartier, services ressource de la Ville, partenaires sociaux et médico-sociaux, bailleurs...), associatifs et des commerces de proximité</li> <li>- Organiser et animer des réunions régulières (coordination, synthèse...) avec les partenaires</li> <li>- Participer à la réflexion collégiale au sein des instances de travail pluridisciplinaires</li> <li>- Participer, si besoin, à des actions de prévention</li> </ul> <p><b><u>III/ Gestion administrative</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer le courrier et les réponses avec les partenaires</li> <li>- Participer aux réunions de service du CCAS et aux réunions transversales des autres services municipaux</li> <li>- Rendre compte de façon régulière de son activité et des problématiques rencontrées</li> <li>- Elaborer et renseigner mensuellement des tableaux de bord qualitatifs et quantitatifs de suivi, d'analyse et de résolution des demandes d'intervention</li> <li>- Etablir annuellement le bilan d'activité quantitatif et qualitatif</li> <li>- Procéder à l'archivage annuel des dossiers</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Clamart	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4776

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant social de proximité (H/F)</p> <p><b><u>I/ Primo accueil des personnes orientées vers le CCAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et réceptionner les demandes d'intervention émanant de Clamartois, partenaires, ainsi que les situations d'urgence se présentant au CCAS ou à la Ville</li> <li>- Procéder à une évaluation de la situation,</li> <li>- Recueillir la nature des besoins sociaux pour chaque demande d'intervention</li> <li>- Informer, conseiller et élaborer les plans d'action</li> <li>- Accompagner les personnes dans leurs démarches (ouverture de droit, instruction des dossiers ...)</li> <li>- Proposer une orientation adaptée et organiser les liaisons avec les services compétents</li> </ul> <p><b><u>II/ Coordination des partenaires sociaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretenir et développer des liens avec les acteurs institutionnels (référents des comités de quartier, services ressource de la Ville, partenaires sociaux et médico-sociaux, bailleurs...), associatifs et des commerces de proximité</li> <li>- Organiser et animer des réunions régulières (coordination, synthèse...) avec les partenaires</li> <li>- Participer à la réflexion collégiale au sein des instances de travail pluridisciplinaires</li> <li>- Participer, si besoin, à des actions de prévention</li> </ul> <p><b><u>III/ Gestion administrative</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer le courrier et les réponses avec les partenaires</li> <li>- Participer aux réunions de service du CCAS et aux réunions transversales des autres services municipaux</li> <li>- Rendre compte de façon régulière de son activité et des problématiques rencontrées</li> <li>- Elaborer et renseigner mensuellement des tableaux de bord qualitatifs et quantitatifs de suivi, d'analyse et de résolution des demandes d'intervention</li> <li>- Etablir annuellement le bilan d'activité quantitatif et qualitatif</li> <li>- Procéder à l'archivage annuel des dossiers</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Clamart	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4777

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant social de proximité (H/F)</p> <p><b><u>I/ Primo accueil des personnes orientées vers le CCAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et réceptionner les demandes d'intervention émanant de Clamartois, partenaires, ainsi que les situations d'urgence se présentant au CCAS ou à la Ville</li> <li>- Procéder à une évaluation de la situation,</li> <li>- Recueillir la nature des besoins sociaux pour chaque demande d'intervention</li> <li>- Informer, conseiller et élaborer les plans d'action</li> <li>- Accompagner les personnes dans leurs démarches (ouverture de droit, instruction des dossiers ...)</li> <li>- Proposer une orientation adaptée et organiser les liaisons avec les services compétents</li> </ul> <p><b><u>II/ Coordination des partenaires sociaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretenir et développer des liens avec les acteurs institutionnels (référents des comités de quartier, services ressource de la Ville, partenaires sociaux et médico-sociaux, bailleurs...), associatifs et des commerces de proximité</li> <li>- Organiser et animer des réunions régulières (coordination, synthèse...) avec les partenaires</li> <li>- Participer à la réflexion collégiale au sein des instances de travail pluridisciplinaires</li> <li>- Participer, si besoin, à des actions de prévention</li> </ul> <p><b><u>III/ Gestion administrative</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer le courrier et les réponses avec les partenaires</li> <li>- Participer aux réunions de service du CCAS et aux réunions transversales des autres services municipaux</li> <li>- Rendre compte de façon régulière de son activité et des problématiques rencontrées</li> <li>- Elaborer et renseigner mensuellement des tableaux de bord qualitatifs et quantitatifs de suivi, d'analyse et de résolution des demandes d'intervention</li> <li>- Etablir annuellement le bilan d'activité quantitatif et qualitatif</li> <li>- Procéder à l'archivage annuel des dossiers</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4778
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>L'auxiliaire de vie sociale, sous l'autorité de la responsable du service a pour mission d'aider les personnes dans l'ensemble des activités qui permettent son maintien à domicile conformément à son choix de vie et dans le respect de son environnement et des règles de confidentialité qui découlent du travail à domicile. Elle aide à faire en stimulant, en accompagnant ou fait à la place de la personne qui se trouve dans l'incapacité provisoire ou durable d'assumer seule les actes essentiels de la vie quotidienne. Elle organise son travail sur la base de la fiche de mission en prenant en compte les habitudes de vie du client, son âge, sa maladie ou son handicap. Elle est porteuse du projet et des valeurs de service.</p>								
92	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-03-4779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>L'auxiliaire de vie sociale, sous l'autorité de la responsable du service a pour mission d'aider les personnes dans l'ensemble des activités qui permettent son maintien à domicile conformément à son choix de vie et dans le respect de son environnement et des règles de confidentialité qui découlent du travail à domicile. Elle aide à faire en stimulant, en accompagnant ou fait à la place de la personne qui se trouve dans l'incapacité provisoire ou durable d'assumer seule les actes essentiels de la vie quotidienne. Elle organise son travail sur la base de la fiche de mission en prenant en compte les habitudes de vie du client, son âge, sa maladie ou son handicap. Elle est porteuse du projet et des valeurs de service.</p>								
92	CCAS de Levallois-Perret	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4780
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT SOCIO EDUCATIF ASSISTANTE SOCIO EDUCATIF</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Nanterre	Directeur CCAS&CIAS 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice du CCAS  <b>Directeur-trice du CCAS de Nanterre</b></p>								
92	CCAS de Suresnes	Attaché	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité plan de lutte contre l'isolement            Au sein du pôle chargé de l'accompagnement des publics fragiles, est chargée de développer le projet de création du lien social et d'animation en direction des personnes âgées et met en oeuvre un dispositif visant à lutter contre tous les isolements.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4783
<p><b>Intitulé du poste:</b> ccordinateur adjoint du centre d'accueil et d'écoute            assurer l'accueil, l'accompagnement et l'orientation du public fragilisé.            assurer quelques tâches administratives en soutien du coordinateur</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4784

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur</p> <p><b>Description des missions et activités :</b></p> <p><u>Activités principales :</u>  Diriger, coordonner et animer le service:  - Assurer le suivi budgétaire  - Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (rédaction de cahiers des charges, analyse des offres, pilotage et suivi des marchés)  - Organiser les manifestations annuelles et proposer de nouvelles activités  - Animer et faire évoluer le projet de service  - Animer et développer la coordination gérontologique avec les différents partenaires (associations de maintien à domicile, hôpitaux, maisons de retraite, CG 92, etc.)  - Assurer le bon fonctionnement des structures de personnes âgées de la ville (Savary, Chenier, La Ferme, Sainte Lucie)  - Assurer la gestion du plan canicule en partenariat avec tous les acteurs (associations, ville, CG 92, gardiens d'immeubles, etc.)  - Encadrer une équipe de 16 personnes  - Participer aux projets transversaux du CCAS  - Assurer la communication sur les activités du service  - Assurer le soutien technique aux associations présentes dans les locaux de l'Alliance</p> <p><u>Activités secondaires :</u>  - Participer à la gestion de l'OIPA et du CIB (Conseils d'Administration, Assemblées Générales, Séminaires, budget, mise en place de nouvelles activités).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4785
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint à la cheffe d'unité de la médiation éducative  <b>Assurer la gestion administrative de dispositif de la médiation éducative.</b></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif et budgétaire  <b>Assurer la gestion administrative et budgétaire de l'unité</b></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du dispositif vacan'sports  <b>Vous êtes le responsable « Vacan'Sports Hauts-de-Seine », dispositif qui permet aux jeunes Alto-séquanais de pratiquer gratuitement des activités sportives pendant les vacances scolaires.</b></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4788
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du dispositif vacan'sports  <b>Vous êtes le responsable « Vacan'Sports Hauts-de-Seine », dispositif qui permet aux jeunes Alto-séquanais de pratiquer gratuitement des activités sportives pendant les vacances scolaires.</b></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4789

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un travailleur social - Territoire 2 - CB.17.686</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale.</p> <p>Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4790
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHARGE DE PREVENTION OG.18.295</p> <p><b>MISSIONS :</b></p> <p>Sous l'autorité du chef de territoire de l'aide sociale à l'enfance, vous êtes chargé(e) de promouvoir et de mettre en œuvre une politique de prévention sur le territoire d'une ou plusieurs communes à destination d'une part, des jeunes et des familles et d'autre part, des professionnels concernés.</p> <p>En qualité de cadre fonctionnel, vous participez à la déclinaison locale du projet du territoire et représentez la DFEJ dans les instances partenariales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4791
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un évaluateur médico-social MDPH - CB.19.93</p> <p>Sous l'autorité de votre responsable hiérarchique, et au sein de l'équipe vous évaluez la perte d'autonomie et les besoins des personnes en situation d'handicap.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4792
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN REFERENT SOCIO-EDUCATIF (H/F) OG.18.194</p> <p><b>MISSIONS :</b></p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°2 (compétent sur les Communes de Bois-Colombes, La Garenne-Colombes, Courbevoie), le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privés de la protection de leur famille (MPPF), en lien avec les sept services territoriaux de l'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4793
<p><b>Intitulé du poste:</b> DES ASSISTANTS FAMILIAUX DE L'ANTENNE ILE DE FRANCE DU SDAF (H/F) OG.18.485</p> <p><b>MISSIONS :</b></p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'antenne Ile-de-France du Service Départemental de l'Accueil Familial (SDAF), au sein d'une équipe psycho-sociale, vous êtes chargé d'assurer la gestion administrative des assistants familiaux en lien avec l'Unité Ressources Humaines du service, ainsi que les dessaisissements.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4794

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHEF DE SERVICE DE L'ACCUEIL FAMILIAL (H/F) OG.18.372</p> <p><b>MISSIONS :</b></p> <p>Le Chef du Service Départemental de l'Accueil Familial participe activement à la politique de protection de l'enfance du Département. Il assure, sous l'autorité de l'adjoint au directeur Famille-Enfance-Jeunesse, l'organisation, la gestion et la modernisation des outils du service, il veille à la cohérence des interventions des 3 unités qui le composent ; il est responsable de la prise en charge et du suivi des enfants confiés à l'ASE sur les 2 sites régionaux.</p> <p>Il est également force de proposition pour l'évolution et l'amélioration de la profession d'assistant familial.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4795
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN REFERENT SOCIO-EDUCATIF (H/F)</p> <p><b>MISSIONS :</b></p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4796
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la coordination administrative et budgétaire</p> <p><b>Vous assurez la coordination des aspects administratifs et budgétaires de l'Unité, en appui au responsable de l'Unité.</b></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4797

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une Infirmière/Puéricultrice modes d'accueil individuels - Territoire 4 - CB.18.151</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice des modes d'accueil individuel, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des assistants maternels et assistants familiaux, conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le Service des modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4798
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant dispositifs actions pédagogiques</p> <p>Au sein de l'unité actions pédagogiques, vous assurez l'appui administratif pour les différents dispositifs de l'unité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4799
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre d'appui carte scolaire</p> <p>Vous développez une expertise en matière de sectorisation des collèges, documentez des hypothèses, formalisez des propositions pour l'exécutif, assurez la concertation et la communication des décisions qui sont prises auprès des familles et des communes.</p> <p>Sur un mode partenarial, vous pilotez la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques de la collectivité en matière de carte scolaire et contribuez, auprès de la direction des bâtiments, à la programmation des constructions et reconstructions des collèges.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4800
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur éducatif</p> <p>Vous intervenez auprès des élèves afin de prévenir et gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Vous initiez et favorisez le dialogue avec les collégiens et les sensibilisez au respect de la loi et à la citoyenneté.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4801
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur/liquidateur APA en établissement            Vous assurez l'instruction des premières demandes d'allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement et le suivi des dossiers des bénéficiaires décédés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4802
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur suppléant            Sous l'autorité du responsable de l'unité, vous assurez les missions de régisseur suppléant en charge de l'enregistrement des paiements dans le logiciel métier (Ametic) et du contrôle des encaissements sur le compte bancaire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4803
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un instructeur de dossiers MDPH - CB.19.34            Au sein du pôle administratif vous êtes le référent des dossiers des personnes handicapées qui sollicitent l'ouverture d'un droit ou d'une prestation dont l'octroi relève de la maison départementale des personnes handicapées.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue            En tant que psychologue clinicien du travail, vous effectuez des entretiens individuels ou collectifs auprès des agents du conseil départemental dans le but de préserver leur santé psychique au travail.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4805
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la gestion comptable du patrimoine (H/F) - HM.18.116</p> <p><b>Cotation du poste : 4.2 cadre de gestion et d'appui</b></p> <p>Au sein du Pôle Ressources Humaines et Financières, la Direction des Finances regroupe l'ensemble des fonctions financières et pilotes ainsi les exercices de programmation, de préparation et d'exécution budgétaires. Elle exerce les missions liées à la gestion financière de la collectivité (dette, trésorerie) et elle assure l'expertise fiscale et comptable pour l'ensemble des services du Département.</p> <p>Le Service Ressources et Patrimoine assure le suivi et la prévision des ressources (fiscalités, dotations, etc.) ainsi que la gestion comptable du patrimoine, l'expertise fiscale des activités du Département et la gestion administrative des régies d'avance et de recettes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4806
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Comptable HM.17.286</p> <p>Au sein de la Direction des Finances, le Service Exécution Budgétaire est chargé, dans le cadre d'une stratégie d'efficience budgétaire, de la préparation et du pilotage de l'exécution de cinq budgets (un budget principal, un budget annexe d'assainissement et trois budgets annexes à prix de journée). La Direction des Finances conduit, en lien avec l'ensemble des services, les travaux de programmation pluriannuelle des dépenses. Elle exerce ses missions en relation étroite avec les services du Payeur départemental et poursuit un objectif d'amélioration de la qualité comptable dans les phases de programmation, de préparation, de suivi et d'exécution des budgets.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4807

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur dossiers améthyste</p> <p>Sous la responsabilité du chef du service contrôle et suivi des établissements et services médico-sociaux (ESMS), vous mettez en oeuvre la politique départementale des ESMS pour les personnes âgées et handicapées du territoire en assurant le suivi administratif, juridique, technique et financier des structures. Vous veillez à la qualité de la prise en charge des résidents et usagers.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4808
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'affaires Marchés Publics (H/F)</p> <p>La Direction de la Commande Publique de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest est mutualisée avec les villes d'Issy-les-Moulineaux et de Chaville. Ainsi, la DCP gère l'ensemble des procédures de la commande publique pour 3 entités : GPSO, Issy-les-Moulineaux et Chaville.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire service information Ressources Communication</p> <p>Vous êtes le(a) référent(e) des procédures administratives de la DGST et êtes le(a) référent(e) administratif(ve) de la Direction des Moyens Généraux (DMG).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Service Information Ressources Communication</p> <p>Vous êtes le(a) référent(e) des procédures administratives de la DGST et êtes le(a) référent(e) administratif(ve) de la Direction des Moyens Généraux (DMG).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance des jardins et équipements ludiques</p> <p>Au sein du Service Interventions de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous la responsabilité de l'Adjoint au chef de Service Interventions, chargé des travaux.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service développement économique et urbain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Définition des orientations stratégiques en matière de développement économique de la Ville d'Asnières</u></li> <li>- <u>Développement et animation des relations partenariales et des réseaux professionnels</u></li> <li>- <u>Organisation et supervision des projets d'implantation économique</u></li> <li>- <u>Développement du tissu commercial et artisanal local</u></li> <li>- <u>Assistance et conseil auprès des Elus et des instances décisionnelles</u></li> <li>- <u>Gestion administrative et budgétaire du service</u></li> <li>- <u>Management/encadrement de la direction</u></li> <li>- <u>Définition et Mise place d'actions pour le développement de l'emploi local.</u></li> </ul>								
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-2019-03-4813

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> inspecteur Hygiène Salubrité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Répondre aux signalements ou suspicions de péril,</li> <li>-Etablir une pré-expertise (diagnostic),</li> <li>-Adresser avertissement (injonction ou mise en demeure),</li> <li>-Mener un travail avec les syndicats ou les propriétaires avant la saisine du TA,</li> <li>-Suivre les visites avec l'expert désigné par le TA,</li> <li>-Discuter avec l'expert sur les conclusions quant cela est possible,</li> <li>-Evacuer en cas d'extrême urgence ou de péril immédiat ou mettre en œuvre une sécurisation diligente (périmètre de protection, murage portes anti-intrusion...)</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4814
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable de service</li> <li>· Composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification</li> <li>· Appui à la gestion administrative du personnel des accueils de centres de loisirs</li> <li>· Gestion au quotidien des effectifs sur les temps périscolaires</li> <li>· Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs</li> <li>· Management et gestion des conflits</li> <li>· Evaluation, notation du personnel et entretiens professionnels</li> <li>· Organisation du Service Minimum d'Accueil</li> <li>· Animation des réunions d'équipes</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4817

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4818
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4819
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4821
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4822

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4823
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4824
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4827

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4828
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4829
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4832

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4833
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4834
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants,</li> <li>- Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique,</li> <li>- Animation des groupes d'enfants ou de jeunes,</li> <li>- Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne,</li> <li>- Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</li> </ul>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4836
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4837

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4838
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4839

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de communication</p> <p>Rédaction print et web, relations presse, proposition de stratégie pour atteindre les objectifs fixés et définir les plans et/ou actions de communication approprié(e)s; gestion et animation des profils de la Ville sur les réseaux sociaux, suivi et conception du magazine Asnières Infos et de son supplément, rédaction d'interviews, portraits et dossiers.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4840
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1835</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans</li> <li>• Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant</li> <li>• Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe</li> <li>• Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre</li> <li>• Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant</li> <li>• Déterminer les besoins en matériel pédagogique</li> <li>• Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements</li> <li>• Etre garant du projet pédagogique porté par la direction</li> </ul> <p>l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4841

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 301 - Chargé de relations publiques</p> <p>Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p> <p>Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou service</p> <p>Organisation d'actions de communication et de relations publiques</p> <p>Conception et/ou réalisation de produits de communication</p> <p>Production de contenus</p> <p>Développement des relations avec la presse et les médias</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) réussite éducative</p> <p>Elaboration suivi et mise en œuvre des outils éducatifs de la réussite éducative</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice)</p> <p>Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4844
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté et de restauration scolaire</p> <p>Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4845
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté et de restauration scolaire  <b>Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</b></p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Plombier – Polyvalent (H/F)  <b>MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation et réalisation des divers travaux de soudure et de plomberie</li> <li>- Réalisation des opérations de réparation, de maintenance et d'entretien périodiques des installations et appareils de plomberie (robinets, chasses, filtres, pompes, etc.)</li> <li>- Mise en place des visites planifiées de surveillance et de sécurité</li> <li>- Mise en œuvre des différentes techniques de mise en œuvre des matériaux et équipements utilisés dans les installations de réseaux fluides (eau, gaz, gaz industriel, air comprimé...)</li> <li>- Manipulation des appareils de contrôle de pressions, températures, débits et les appareils de régulation</li> </ul>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4847

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Électricien – Polyvalent (H/F)</p> <p><b><u>MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintient en état de fonctionnement des installations électriques</li> <li>- Réalisation des travaux d'entretien de premier niveau en électricité en suivant des directives ou d'après des documents techniques.</li> <li>- Préparation et réalisation des divers travaux d'électricités courants forts et faibles ;</li> <li>- Localisation de l'origine des problèmes en pratiquant une série de tests et de mesures (défaut d'isolement, surchauffe, amorçage...) et déterminer les actions à mener pour remettre le système en état dans les meilleurs délais en respectant la réglementation ;</li> <li>- Réalisation des opérations de réparation, de maintenance et d'entretien périodiques des installations électriques du patrimoine ;</li> </ul>								
92	Mairie de CLAMART	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Électricien – Polyvalent (H/F)</p> <p><b><u>MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintient en état de fonctionnement des installations électriques</li> <li>- Réalisation des travaux d'entretien de premier niveau en électricité en suivant des directives ou d'après des documents techniques.</li> <li>- Préparation et réalisation des divers travaux d'électricités courants forts et faibles ;</li> <li>- Localisation de l'origine des problèmes en pratiquant une série de tests et de mesures (défaut d'isolement, surchauffe, amorçage...) et déterminer les actions à mener pour remettre le système en état dans les meilleurs délais en respectant la réglementation ;</li> <li>- Réalisation des opérations de réparation, de maintenance et d'entretien périodiques des installations électriques du patrimoine ;</li> </ul>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4849

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Plombier – Polyvalent (H/F)</p> <p><b>MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation et réalisation des divers travaux de soudure et de plomberie</li> <li>- Réalisation des opérations de réparation, de maintenance et d'entretien périodiques des installations et appareils de plomberie (robinets, chasses, filtres, pompes, etc.)</li> <li>- Mise en place des visites planifiées de surveillance et de sécurité</li> <li>- Mise en œuvre des différentes techniques de mise en œuvre des matériaux et équipements utilisés dans les installations de réseaux fluides (eau, gaz, gaz industriel, air comprimé...)</li> <li>- Manipulation des appareils de contrôle de pressions, températures, débits et les appareils de régulation</li> </ul>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4850
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent funéraire et état civil (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du manager accueil unique et état civil, vous assurez l'accueil et le traitement de toutes les questions ou démarches effectuées par un administré relatives aux affaires funéraires et à l'état civil. Vous veillez au bon déroulement des opérations funéraires sur le cimetière communal. Vous contribuez à la mise en place d'un pôle funéraire / état civil. Vous êtes garant de la satisfaction des usagers.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4851
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de régie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- management opérationnel des secteurs te de leurs équipes</li> <li>- participaton au choix d'évolutions stratégique du service</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4852
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la résidence Azur  <b>Vous assurez l'encadrement, la gestion administrative et budgétaire, le suivi de projets et la communication de la résidence azur.</b></p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	TmpNon	07:21	CIGPC-2019-03-4853
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur  vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci.  <b>Vous proposez et organisez des activités et loisirs adaptés aux enfants. Vous êtes force de proposition pour l'élaboration de projets pédagogiques. Vous accompagnez les enfants dans la réalisation d'activités en favorisant leur expression et leur ouverture d'esprit. Vous assurez une présence permanente et sécuritaire afin d'évaluer les dangers potentiels et permettre aux enfants de participer sereinement aux activités. Vous veillez à respecter les normes d'hygiène, de sécurité ainsi que la réglementation d'accueil des mineurs. Vous prendrez part à différentes réunions dans le cadre de votre travail.</b></p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4854

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission SIG</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, vous travaillez en étroite coordination avec le directeur de l'urbanisme et de l'aménagement, les chargés d'études et les chefs de projet application métier de la Direction des Systèmes d'Information.</p> <p>Vous êtes en relation avec divers acteurs (la Directrice Général des Services, le Directeur Général Adjoint des Ressources et supports, le Directeur des Systèmes d'Information, les chefs de services et agents, les partenaires extérieurs, etc.). Vous gérez les marchés et contrats relatifs au SIG.</p> <p>Vous travaillez sur l'architecture du SIG. Vous développez des outils métiers. Vous interrogez les bases de données par requêtes SQL. Vous participez au catalogage des données et à la gestion des métadonnées.</p> <p>Vous apportez une assistance aux utilisateurs du SIG. Vous échangez avec les partenariats extérieurs. Vous participez à la production de cartes thématiques, d'atlas (plan du cadastre), de cahiers et de tableaux de bord. Vous réalisez des études et des analyses.</p> <p>Vous valorisez les données externes et internes. Vous gérez le back office du logiciel d'instruction du droit des sols. Vous créez des modèles de documents et de requêtes.</p> <p>Vous êtes un expert du RIL. Vous faites des retours sur les adresses à enquêter.</p> <p>Vous mettez à jour les données dans RORCAL.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4855
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur de bâtiment</p> <p><b>Rattaché à la Direction de l'accueil et de l'Hôtel de Ville, vous assurez le bon fonctionnement du bâtiment administratif situé au 51 rue Pierre, dans les domaines de la sécurité, de l'accueil, du courrier interne, de l'entretien sanitaire, du maintien en état de l'infrastructure, de la gestion et de l'installation des salles de réunion et de la gestion des moyens nécessaires au fonctionnement du bâtiment. Vous gérez également le fonctionnement du parking souterrain.</b></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4856
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur de bâtiment</p> <p><b>Rattaché à la Direction de l'accueil et de l'Hôtel de Ville, vous assurez le bon fonctionnement du bâtiment administratif situé au 51 rue Pierre, dans les domaines de la sécurité, de l'accueil, du courrier interne, de l'entretien sanitaire, du maintien en état de l'infrastructure, de la gestion et de l'installation des salles de réunion et de la gestion des moyens nécessaires au fonctionnement du bâtiment. Vous gérez également le fonctionnement du parking souterrain.</b></p>								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable accueil de loisirs</p> <p><b>Responsable d'une structure d'accueil de loisirs maternelle</b></p>								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable accueil de loisirs</p> <p><b>Responsable d'une structure d'accueil de loisirs maternelle</b></p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4859

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonateur technique régisseur suppléant des marchés</p> <p>- Tout marché confondu, encadrer l'équipe d'agents d'entretien : planifier, organiser, superviser et contrôler.</p> <p>- Gérer en conséquence les besoins matériels et consommables des marchés (inventaire, gestion de stocks, en lien avec la coordination administrative et financière).</p> <p>- Réaliser les plans des marchés notamment en identifiant les emplacements avec eau et électricité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de terrain</p> <p>Réalise le suivi sur le terrain des constructions et de la police de l'urbanisme.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de terrain</p> <p>Réalise le suivi sur le terrain des constructions et de la police de l'urbanisme.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4862

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller au respect des normes de sécurité et du règlement intérieur de l'établissement,</li> <li>- Assurer la surveillance effective des bassins,</li> <li>- Participer aux projets pédagogiques,</li> <li>- Dispenser les premiers soins,</li> <li>- Entretenir les bassins, plages et alentours,</li> <li>- Participer aux manifestations éducatives, sportives et de loisirs internes et externes,</li> <li>- Encadrer les activités spécifiques.</li> </ul>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de gymnase</p> <p>L'agent polyvalent de gymnase effectue des tâches d'entretien, d'accueil et de surveillance sur les gymnases municipaux. Il assure la surveillance, l'entretien, l'accueil, le fonctionnement, la maintenance, des gymnases et des locaux municipaux. De plus, il effectue les vérifications nécessaires à la sécurité et l'hygiène des gymnases.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif (H/F)</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4865
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENTE AUPRÈS D'ENFANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux),</li> <li>- Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants,</li> <li>- Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie,</li> <li>- 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,</li> <li>- Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel,</li> <li>- Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</li> <li>- Préparer et donner les repas,</li> <li>- Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant,</li> <li>- Administrer (sous délégation) les médicaments,</li> <li>- Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie</li> <li>- Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale,</li> </ul> <p>Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4866

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>Assure les opérations de maintenances nécessaires à l'entretien des bâtiments du patrimoine communal.</p> <p>a) Débit et coupe de panneaux pour façon et pose de meubles, étagères,  b) Dépannages (réparation diverses ...),  c) Travail sur machines à bois (scie circulaire, toupie ...),  d) Travaux d'entretien courant des équipements,  e) Contrôle de l'approvisionnement en matériel,  f) Entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4867
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative</p> <p>Accueille et renseigne le public,  Assure le traitement et le suivi des inscriptions scolaires et périscolaires,  Assure le traitement et le suivi des comptes familles des usagers,  Assure le traitement comptable des charges et produits,  Travaille en relation et en collaboration avec les services enseignement, petite enfance, Val et la trésorerie municipale.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-4868

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Serrurier</p> <p>Assure les opérations de maintenances nécessaires à l'entretien des bâtiments du patrimoine communal.</p> <p>a) Fabrication de portails, de portes, de chariots, de supports ... ,  b) Dépannages (ouverture et réparation de portes, réparation de portes, serrures, fenêtres, stores ...),  c) Reproduction de différents types de clés,  d) Montage de cylindres sur organigramme pour bâtiments ville,  e) Soudures toutes positions,  f) Travaux d'entretien courant des équipements,  g) Contrôle de l'approvisionnement en matériel,  h) Entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4869
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de bibliothèque</p> <p>accueil et renseignement du public enfants, jeunes et adolescents. participation à l'acquisition et au suivi des fonds documentaires etc.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4870

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE LOGE</p> <p>Organisation de séjour sur la propriété. Gestions d'un budget des fonctionnements, régisseur d'avances, commande alimentaires, gestion des stocks. Encadrement équipe de permanent, gestion technique de l'ERP. Promotion de la propriété au niveau local, et régional. Suivi du planning de réservation.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique graffitis</p> <p>Exécute divers travaux d'enlèvement des graffitis et des affiches</p> <p>Il contribue à maintenir diverses installations en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien courant dans un ou plusieurs corps de métiers en suivant des directives ou d'après des documents techniques. Il intervient sur des petits travaux de maintenance urgents et/ou imprévus.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4872

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p> <p><b>Activités du poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux</li> <li>- Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants</li> <li>- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>- Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe</li> <li>- Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie</li> <li>- Donner les repas</li> <li>- Confection des biberons et entretien de la biberonnerie</li> <li>- Soins des enfants hygiène corporelle</li> <li>- Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène</li> <li>- Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel</li> <li>- Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet</li> <li>- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</li> </ul>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4873

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et du chef d'équipe, l'ASVP a une présence active sur le terrain ayant pour objectifs de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement.</li> <li>- Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques)</li> <li>- Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</li> </ul>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4874
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et du chef d'équipe, l'ASVP a une présence active sur le terrain ayant pour objectifs de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement.</li> <li>- Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques)</li> <li>- Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</li> </ul>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4875
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE TECHNIQUE</p> <p>En charge du bon maintien des équipements, du matériel et des bâtiments. Il est le responsable des travaux</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4876

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint gestion administrative et pilotage des projets de la ville								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4877
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint gestion administrative et pilotage des projets de la ville								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4878
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint gestion administrative et pilotage des projets de la ville								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4879
<b>Intitulé du poste:</b> technicien gestionnaire bâtiment								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4880
<b>Intitulé du poste:</b> technicien gestionnaire bâtiment								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4881

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF educateur sportif								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4882
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF educateur sportif								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4883
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF educateur sportif								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4884
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des salons Anatole France prévention en matière de risques : respecter et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, être en mesure d'alerter et d'accueillir les secours et de faire évacuer le public,								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4885

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien du patrimoine</p> <p>·Responsable de l'entretien tout corps d'état de plusieurs bâtiments communaux, en binôme avec un autre technicien (Maison de l'enfance, secteur culturel, passerelles, Espace Clément Bayard, Levallois Campus) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse des besoins des utilisateurs,</li> <li>- préparation des dossiers de consultation d'entreprises,</li> <li>- suivi des budgets,</li> <li>- participation à l'élaboration du budget primitif,</li> <li>- planification, organisation et suivi des travaux confiés aux entreprises et à la régie,</li> <li>- réception des travaux,</li> <li>- instruction des réclamations,</li> <li>- mise en place de dispositifs visant à la sécurité,</li> <li>- établissement de bilans d'opérations (tableaux de bord, constitution d'une base de données de projets réalisés),</li> <li>- suivi des sinistres,</li> <li>- gestion d'une entreprise de nettoyage.</li> </ul> <p>·Participation au suivi des réalisations de bâtiments municipaux exécutés par la SEMARELP</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4886
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable adjoint crèche des mouettes responsable adjointe crèche</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4887

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: jardinier Jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4888

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p><b>MISSION :</b> mettre en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p> <p><b>TÂCHES PRINCIPALES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil</li> <li>• S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents</li> <li>• Veiller au bon développement de l'enfant <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de constantes si nécessaire</li> <li>- Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres</li> <li>- Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue)</li> </ul> </li> <li>• Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant</li> <li>• Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants</li> <li>• Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire.</li> </ul> </li> <li>• Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...)</li> <li>• Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité</li> <li>• Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle</li> <li>• Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant</li> <li>• Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter une attention particulière à l'enfant malade                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité.</li> <li>- Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable</li> <li>- Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté</li> </ul> </li> <li>• Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge salle dans la corbeille prévue.</li> <li>- Remplacer et installer la literie des enfants</li> <li>- Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable</li> </ul> </li> <li>• Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique</li> <li>• Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</li> </ul>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4889

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p><b>MISSION :</b> mettre en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p> <p><b>TÂCHES PRINCIPALES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil</li> <li>• S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents</li> <li>• Veiller au bon développement de l'enfant <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de constantes si nécessaire</li> <li>- Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres</li> <li>- Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue)</li> </ul> </li> <li>• Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant</li> <li>• Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants</li> <li>• Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire.</li> </ul> </li> <li>• Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...)</li> <li>• Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité</li> <li>• Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle</li> <li>• Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant</li> <li>• Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter une attention particulière à l'enfant malade                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité.</li> <li>- Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable</li> <li>- Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté</li> </ul> </li> <li>• Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge salle dans la corbeille prévue.</li> <li>- Remplacer et installer la literie des enfants</li> <li>- Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable</li> </ul> </li> <li>• Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique</li> <li>• Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</li> </ul>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4890

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p><b>MISSION :</b> mettre en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.</p> <p><b>TÂCHES PRINCIPALES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil</li> <li>• S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents</li> <li>• Veiller au bon développement de l'enfant <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de constantes si nécessaire</li> <li>- Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres</li> <li>- Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue)</li> </ul> </li> <li>• Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant</li> <li>• Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants</li> <li>• Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire.</li> </ul> </li> <li>• Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...)</li> <li>• Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité</li> <li>• Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle</li> <li>• Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant</li> <li>• Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter une attention particulière à l'enfant malade                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité.</li> <li>- Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable</li> <li>- Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté</li> </ul> </li> <li>• Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge salle dans la corbeille prévue.</li> <li>- Remplacer et installer la literie des enfants</li> <li>- Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable</li> </ul> </li> <li>• Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique</li> <li>• Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</li> </ul>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4891
<p><b>Intitulé du poste:</b> CORRESPONDANT FINANCIER                      correspondant financier à la direction de la Cellule Financière</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4892

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'instruction</p> <p>Au sein de l'équipe, sous l'autorité de la Responsable du service de l'urbanisme, vous aurez en charge l'accueil physique et téléphonique du public, l'enregistrement des dossiers ainsi que la recherche des archives, la répartition des courriers et l'envoi des arrêtés et des décisions des dossiers d'urbanisme.</p> <p>Par ailleurs, vous devrez délivrer des renseignements d'urbanisme, des certificats d'urbanisme de simple information et des copies de plans d'autorisation d'urbanisme.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4893
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Multimédia - Référent école</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'Espace numérique, vous aurez en charge la préparation et l'animation en direction de différents publics (séniors, jeunes et personnes handicapées). Vous devrez accueillir, accompagner et former les publics à l'usage des NTIC et serez en charge d'un club de robotique pour les jeunes. Par ailleurs, vous animerez des projets partenariaux avec les structures municipales et/ou intercommunales. Vous assurerez la maintenance des matériels et logiciels de l'Espace numérique ainsi que la mise en place d'une veille technologique sur les nouveaux outils numériques (robotique, drone, réalité augmentée, etc.) En qualité de référent école, vous assurerez le suivi du Marché école (suivi des commandes informatique et TNI).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4894

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrières-paies</p> <p>Au sein de l'équipe des gestionnaires, sous l'autorité de la Responsable du Service Carrières/Rémunération et de son adjointe, vous gérez un portefeuille de 180 agents, toutes filières confondues : la gestion administrative de la carrière (du recrutement au départ) et de la paie des agents le suivi du temps de travail et des congés la gestion des allocations pour perte d'emploi versées par la ville la gestion des validations de service et les rétablissements auprès des organismes de retraite l'accueil et l'information des agents sur leur situation administrative les relations avec les organismes.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4895
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur accueil unique enfance - Moyens généraux</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Education et/ ou de son adjoint, il assure la fonction de régisseur principal, en collaboration avec le/les régisseur(s) suppléant(s). Il a la responsabilité de l'unité facturation, des encaisses, des dépôts de fond à la trésorerie et la gestion des impayés, pour la régie unique enfance, la régie des cours d'adultes et la régie d'avances des établissements de la jeunesse. Il participe également aux projets de la direction dans le cadre des économies de service.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4896
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>assurer les activités d'éveil favorisant le développement des enfants.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-4897

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER MA</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, en respectant les règles HACCP : assurer la préparation des repas en liaison chaude, la gestion des approvisionnements et le nettoyage des espaces dédiés à ces actions</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4898
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur jeunsees</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur de territoire et dans le cadre de l'Action Jeunesse mise en place par la ville, proposer, organiser et animer des projets pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4899
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur de territoire et dans le cadre de l'Action Jeunesse mise en place par la ville, proposer, organiser et animer des projets pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4900

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ACTION DE PROXIMITE</p> <p>Coordonner la mise en œuvre territorialisée de la politique jeunesse dans les différents quartiers de la ville.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4901
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4902
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4903
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4904

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION <b>AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION COLLECTIVE</b>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4905
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION <b>AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION COLLECTIVE</b>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4906
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE MENAGERE <b>AIDE MENAGERE, ORGANISATION ADMINISTRATIVE</b>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4907
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION <b>AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION COLLECTIVE</b>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4908
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION <b>AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION COLLECTIVE</b>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4909
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION <b>AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION COLLECTIVE</b>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4910
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION <b>AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION COLLECTIVE</b>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4911
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipal Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4912
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipal Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4913
<b>Intitulé du poste:</b> REFERENT PAUSE MERIDIENNE contribuer a la reflexion sur le secteur scolaire et actions éducatives ; garantir sa mise en oeuvre en adequation avec le projet éducatif de la ville et en assurer le bon fonctionnement.restauration scolaire suivi de la DSP mise en place du fichier de présence enfants par restaurant scolaire de tableaux de bord pour le suivi des commandes prévisionnelles des présences journalières des convives de la facturation des repas par la societe délégataire. encadrer et accompagner et evaluer le personnel permanent des écoles. Assurer la préparation des dossiers de tous les séjours de classes de découv								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4914
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Réaliser des diagnostics Réaliser des travaux simples de peinture, revêtements muraux : - préparer le support à revêtir et appliquer des enduits, apprêts,... - préparer la peinture - appliquer les couches primaires, intermédiaires de finition - préparer et coller un revêtement mural Remplacement de dalles de faux plafonds Remplacement de vitres. Enlever des graffitis sur les bâtiments publics et le mobilier urbain. Poser ou réparer des revêtements de sols (dont marbre) Poser un revêtement souple (linoléum, moquette, dalles, plastiques...) Poser l'isolant phonique ou thermique</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4915
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction</p> <p>Aide permanente à la directrice en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Enregistrement et suivi des courriers. Réception, traitement et diffusion d'informations nécessaires au fonctionnement administratif de la direction. Organisation pratique et suivi des conseils d'administration du CCAS. Suivi du budget de la direction/frais communs, subventions aux associations. Instruction des demande de médailles de la famille et organisation des cérémonies.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Plantation de massifs, participation éventuelle à la conception. Plantations : pelouse, arbustes, fleurs. Arrosage. Création et tonte de pelouses. Taille de haies, arbres bas et arbustes. Entretien des espaces verts, massifs, cours d'écoles. Déneigement. Participation éventuelle aux manifestations de la Ville.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4917

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef de service du CTM</p> <p><u>Missions d'adjoint au chef CTM :</u>            Contrôler la réalisation des travaux d'entretien et de réparation des équipes du service bâtiments (hors équipe polyvalente)            Faire respecter la sécurité sur les chantiers en régie            Participer à la préparation et à l'organisation logistique des manifestations communales, en collaboration avec le référent des manifestations            Manager les corps de métier du bâtiment (en soutien au chef CTM)            Assurer les transmissions d'informations au chef du CTM dès que nécessaire</p> <p><u>Missions particulières en l'absence du chef CTM :</u>            Assurer le management des équipes            Réceptionner les demandes de travaux            Alimenter les tableaux de suivi de travaux            Encadrer, planifier et organiser les interventions des équipes au quotidien            Informer la hiérarchie et les services du suivi et de la réalisation des travaux en régie            Veiller à la bonne gestion de l'ensemble des équipements du CTM (matériels, matériaux, véhicules...)</p> <p>Assurer la veille technique et normative</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4918

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE</p> <p>Missions principales : Participation à l'élaboration et au suivi du budget des services Animation, Vie scolaire et Restaurant entretien en lien avec les chefs de service.</p> <p>Service Animation ; Participation à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord (bilan d'activité, CAF...). Elaboration et suivi des marchés publics. Participation à l'élaboration et au suivi du budget. Actualisation des tarifs. Suivi du CEJ.</p> <p>Service Animation, Vie scolaire et Restauration/entretien : Traitement et suivi des bons de commande, des factures et devis. Suivi de l'exécution des dépenses et des recettes. Saisie des budgets sur CIRIL. Participation à l'élaboration, l'analyse et le suivi des marchés commun au service Animation et un des 2 autres services. Participation à la recherche, la préparation des dossiers et le suivi des demandes de subventions. Suivi de certains projets ou activités des services.</p> <p>Service Vie scolaire et Animation : suivi des frais médicaux des séjours enfants.</p> <p>Activité ponctuelle : Accueil téléphonique des assistantes administratives des services Animation et Vie scolaire.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4919
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR PUBLIC</p> <p>Concevoir les marchés publics et réaliser des économies. Assurer la sécurité juridique des marchés. Elaborer des tableaux de bord de suivi des achats (économies réalisées). Ne pas assurer le suivi du marché. Conseiller le service sur les procédures et aide à la définition du besoin en amont. Réaliser la consultation et les marchés transversaux (définition du besoin, montage technique et juridique du cahier des charges en concertation avec le service concerné et le juriste marché public). Aider les services à réaliser les MAPA ayant un minimum d'enjeux financier en adaptant le niveau d'assistance en fonction de la capacité d'autonomie du service en la matière. Participer activement à la définition du besoin et à la négociation des marchés formels pris en charge par la chargé de mission marché public. Publier et mettre en ligne les avis d'attribution. Analyser les offres avec les services. Réaliser les courriers de refus et d'approbation, décision et notification. Communiquer l'ensemble des pièces au service pour exécution. Assister le service dans l'exécution administrative du marché (avenant, reconduction, précontentieux). Rechercher des fournisseurs (sourcing), voir dans les autres communes (benchmarking). Réfléchir à la mutualisation, globalisation des achats.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4920
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative <b>assistante administrative</b>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4921
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative <b>assistante administrative</b>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-03-4922
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Prendre en charge un groupe d'enfants en respectant le projet pédagogique de la crèche - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre avec justesse - Garantir le bien-être physique, psychique et affectif des enfants accueillis - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge de l'enfant et de son développement - Participer aux réunions d'équipes pluridisciplinaires, de parents - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité - Entretien des espaces de vie et le linge de l'enfant - Favoriser la socialisation de l'enfant - Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant - Aider l'enfant à acquérir progressivement des gestes et comportements autonomes - Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant et transmettre au responsable								
92	Mairie de VAUCRESSON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4923

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur/trice de jeunes enfants</p> <p>Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participer à un projet à différents niveaux (social, établissement, éducatif, pédagogique) Situer sa fonction et la place de l'éducatif au sein d'une structure, d'un service et auprès des partenaires internes ou externes Élaboration et mise en oeuvre des projets pédagogiques Collaborer au travail d'équipe dans le cadre du projet de la structure Conduire des projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif Évaluer le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre du projet éducatif Gestion de la relation avec les parents ou les substituts parentaux Participer à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille Prendre en compte la diversité culturelle des familles dans le cadre du fonctionnement d'une structure de service public Conduire des entretiens avec les familles Animer des réunions d'échanges et d'information, notamment dans l'accompagnement de la parentalité Animation et mise en oeuvre des activités éducatives Organiser et animer un atelier éducatif, un point «jeux et jouets» Développer et animer des activités manuelles et artistiques, culturelles et d'éveil Formuler un avis sur le choix des matériels éducatifs Préparer les commandes de matériels Assurer la maintenance des matériels éducatifs Prendre en compte la notion de genre et son influence dans l'aménagement des espaces et les activités proposées Participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants Analyser les besoins (affectifs, sociaux, physiques) des enfants Créer et instaurer les conditions du bien-être individuel et collectif de l'enfant (hygiène, confort, etc.) Établir des relations éducatives avec les enfants Repérer les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant et en informer le responsable de la structure Soutien à la parentalité dans le cadre de l'accueil-PMI Accueillir des parents orientés par la protection maternelle et infantile</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	DST communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4924

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Services Techniques</p> <p>Les missions principales sur ce poste sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La coordination des services techniques – y compris le service urbanisme, logement, commerce et le service NTIC – et le management opérationnel des agents,</li> <li>- L'élaboration et le suivi des budgets du pôle,</li> <li>- La participation à la définition et à la planification des orientations et projets de la Ville,</li> <li>- Le suivi opérationnel des projets communautaires au sein de la direction de proximité Ouest de GPSO, ou émanant d'organismes partenaires (Conseil Général, syndicats intercommunaux, concessionnaires, etc.),</li> <li>- La participation au Bureau Municipal, au comité de Direction Générale, aux réunions interservices et aux diverses réunions d'information ou de présentation des projets.</li> </ul>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4925

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Démocratie Locale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Veiller au bon fonctionnement des Conseils de quartier et du CESEL</li> <li>· Coordonner les activités des Conseils de quartier et du CESEL (réunions internes, réunions publiques, permanences de marché, etc.)</li> <li>· Gérer les relations internes et externes, notamment avec les élus, les échanges techniques avec l'ensemble des services municipaux et l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest</li> <li>· Piloter et mettre en oeuvre les réflexions sur l'évolution du dispositif démocratie locale, notamment sur le plan numérique</li> <li>· Réaliser un suivi de la mise en œuvre des projets d'investissement des Conseils de quartier</li> <li>· Organiser la communication autour des actions des Conseils de quartier et du CESEL</li> <li>· Garantir la pérennité et le renouvellement conforme de ces instances</li> <li>· Renforcer la coordination et la transversalité avec les autres services et acteurs locaux (notamment Vie des quartiers, Animation événementielle, CLAVIM, etc.)</li> <li>· Renforcer la coordination et la transversalité entre les différentes instances de démocratie locales isséennes</li> </ul>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-03-4926
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet musique</p> <p>Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4927

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4928

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Superviseur des collectes sur appel</p> <p><u>En phase « projet » :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Contribuer dans les groupes de travail à l'avancement du projet informatique et d'organisation, notamment en recueillant les données de terrain et d'exploitation.</li> <li>o Réaliser les tests de validation des logiciels et des outils de gestion (back office)</li> <li>o Faire le lien avec l'opérateur de transport chargé de la collecte</li> <li>o Être formé et former les intervenants du prestataire de collecte</li> <li>o Participer à la communication sur le projet en lien avec la direction de la communication et le cabinet du Président</li> </ul> <p><u>En phase « déploiement »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Suivre le lancement sur un périmètre réduit</li> <li>o Veiller à la qualité du service</li> <li>o Traiter les incidents</li> <li>o Identifier les actions correctives, proposer des solutions,</li> <li>o Participer à l'amélioration continue du process et du logiciel</li> <li>o Assurer le reporting du service</li> </ul> <p><u>En phase « exploitation »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Administrer la plateforme</li> <li>o Superviser l'activité</li> <li>o Contrôler le prestataire, suivre la facturation des services</li> <li>o Traiter les non-conformités, répondre aux usagers (courriers et mails)</li> <li>o Participer aux projets connexes du service</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Participer aux actions du programme local de prévention des déchets,</li> <li>o Participer au travail de veille technique du service en proposant des améliorations</li> <li>o Être le référent des communes pour ce service</li> <li>o Participer au développement de la redevance spéciale,</li> <li>o Participer au travail de veille technique du service en proposant des innovations</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 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'Aulnay-sous-Bois	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4929
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent de parcours PRE</p> <p>Participe au diagnostic de la situation individuelle en lien avec l'enfant et ses parents ainsi que les autres acteurs éducatifs. Assure la communication entre les acteurs institutionnels qui interviennent auprès de l'enfant et de sa famille. Organise et anime les réunions et concertations de l'équipe pluridisciplinaire de soutien en vue de l'élaboration et de la conduite des parcours personnalisés. Développe une dynamique pour la prise en charge des enfants et de leur famille par les différentes structures de la ville et les institutions concernées.</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4930
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent de parcours PRE</p> <p>Participe au diagnostic de la situation individuelle en lien avec l'enfant et ses parents ainsi que les autres acteurs éducatifs. Assure la communication entre les acteurs institutionnels qui interviennent auprès de l'enfant et de sa famille. Organise et anime les réunions et concertations de l'équipe pluridisciplinaire de soutien en vue de l'élaboration et de la conduite des parcours personnalisés. Développe une dynamique pour la prise en charge des enfants et de leur famille par les différentes structures de la ville et les institutions concernées.</p>								
93	CCAS de Drancy	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4931

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL DANS LES RESIDENCES POUR PERSONNES AGEES                      Veiller au bien être et à la sécurité des résidents,                      Entretien des locaux, assurer un entretien annuel des logements des résidents, Distribuer les repas des résidents à domicile, Restauration du midi en salle à manger, service du déjeuner en collectif, préparation des repas, mise en table, service, nettoyage de la cuisine et de la manger, préparation des repas à thème et service en salle, Enregistrement journalier des fiches liées à l'hygiène alimentaire, suivi des stocks des consommables liquides, alimentaires et non alimentaires,                      Encadrement des stagiaires</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4932
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Loisirs/ Intergénérationnel                      En charge d'établir un rapprochement, un lien entre deux générations (les enfants et les seniors), au moyen d'activités diverses afin de rompre la solitude des personnes âgées et faire découvrir aux enfants une génération qu'ils ne connaissent pas toujours.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-4933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service solidarité (H/F)                      Coordonner les activités administratives, budgétaires et techniques du service solidarité.</p>								
93	CDE d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4934

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT PARCOURS EDUCATIF</p> <p>Réaliser des entretiens d'accueil et de bilan avec la famille et le jeune. Favoriser la prise en charge éducative et individuelle du jeune au travers d'une approche globale en lien avec sa scolarité. Mettre en place des accompagnements éducatifs en direction des jeunes présentant des signes de fragilité, orientés par les professionnels de l'Education Nationale. Développer le réseau partenarial institutionnel et associatif. Assurer un soutien à la parentalité auprès des familles accueillies.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4935
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste chargé du conseil juridique et du contentieux</p> <p>Le juriste conseille les services afin de garantir la légalité des actes et des interventions de l'établissement. Assurer la défense des intérêts de l'établissement devant les juridictions compétentes et participer à la mise en œuvre de la mission optionnelle de prévention et de gestion des contentieux des collectivités.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4936
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur RH</p> <p>Le coordonnateur RH met en œuvre les processus de déroulement de carrière, de gestion administrative des dossiers et des opérations de paie du personnel des collectivités et établissements affiliés à la mission, dans le cadre des règles statutaires et des normes juridiques. Il/Elle intervient également sur l'ensemble des champs de la RH.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4937

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire au secrétariat du CMI</p> <p>Le chargé de gestion C recueille des dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à son instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective.</p> <p>Il/Elle instruit les dossiers soumis au CMI.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4938
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent responsable de la gestion de la restauration</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de la logistique, l'assistant technique polyvalent participe à la fonction logistique au sein de l'établissement, essentielle pour un fonctionnement optimal de l'ensemble des services et un accueil sécurisé des usagers. Par la réalisation à titre principal et en polyvalence à titre accessoire, de diverses tâches à dominante technique, il contribue ainsi de manière transversale à la gestion des flux matériels et d'information dans le cadre d'une continuité de service.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social du travail (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du coordonnateur des AST, l'assistant social du travail contribue à l'accompagnement, au soutien et à l'aide à l'autonomie aux agents des collectivités dont il a la charge, dans une approche globale, à l'interface des sphères professionnelle et personnelle. Il contribue à la définition de la politique sociale et à sa mise en œuvre en sa qualité d'expert du champ social.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4940
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social du travail</p> <p>Sous la responsabilité du coordonnateur des AST, l'assistant social du travail contribue à l'accompagnement, au soutien et à l'aide à l'autonomie aux agents des collectivités dont il a la charge, dans une approche globale, à l'interface des sphères professionnelle et personnelle. Il contribue à la définition de la politique sociale et à sa mise en œuvre en sa qualité d'expert du champ social.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché principal Attaché	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4941
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASE Chef-fe de service adjoint-e Chargé-e du secteur Accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impulser la mise en œuvre des orientations de la politique départementale de protection de l'enfance en matière d'adaptation des réponses aux situations des enfants et des familles.</li> <li>- Assurer le contrôle et l'évaluation des établissements et des services concourant à la protection de l'enfance.</li> <li>- Mettre en œuvre les plans d'actions relatifs au Projet de service.</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4942

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E DE DIRECTION DE SERVICE DPAS SAG N°19-37</p> <p>Raison d'être du poste : Assister la direction de service élargie dans ses missions et responsabilités par une organisation fiable, structurée et réactive.</p> <p>Missions principales- Contribuer au fonctionnement du secrétariat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser, suivre la gestion, le traitement et le suivi du courrier entrant et sortant (réception, enregistrement, suivi du circuit de signatures) y compris les parapheurs</li> <li>• Assurer le suivi des courriers signalés (l-courrier), assurer le suivi des sollicitations des Élus et de la Direction générales ; Assurer un appui logistique et pédagogique au sein du service pour les procédures dématérialisées de gestion du courrier, veiller au respect des procédures et du suivi du courrier</li> <li>• Accueillir le public (physiquement/téléphoniquement) et assurer le filtrage des communications</li> </ul> <p>- Assurer l'interface avec les autres assistantes de direction de service de la DPAS et les assistantes de direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser la continuité de l'activité du secrétariat et les relais nécessaires au sein du service et entre l'ensemble des assistantes de direction</li> <li>• Contribuer au chantier secrétariat au sein de la DPAS</li> </ul> <p>- Suivre l'activité de la direction de service et des chefs de bureau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer le planning de réunions et les agendas de la direction de service en fonction des priorités, des projets et activités du service et de la direction ; gérer les points des affaires internes au service et les réunions de collectif d'encadrement</li> <li>• S'assurer de l'organisation qualitative et logistique des réunions : planification, gestion des ressources nécessaires, préparer les ODJ et des dossiers, respect des délais de transmission, prises de rendez-vous et convocation, diffusion des CR ; participer à certaines réunions, prendre des notes, rédiger et mettre en forme des documents (notes, comptes-rendus, relevé de décisions...)</li> </ul> <p>- Gérer le suivi administratif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le suivi administratif de certains dossiers et projets menés par la direction de service et les chefs de bureau (renseignement de tableaux de bord, etc.) ; rédiger des documents de saisi ou relire des documents produits</li> <li>- Piloter le processus d'information au sein du service en accord avec la direction de service :</li> <li>• Organiser et réaliser le classement et l'archivage administratif des dossiers de la direction de service (papier et numérique) par un plan de classement partagé</li> <li>• Assurer la centralisation et la circulation des informations, en garantir la confidentialité et le suivi si besoin</li> <li>• Faire circuler et organiser l'information, contribuer à la constitution de dossiers documentaires</li> <li>• Proposer des méthodes et concevoir des outils visant à faciliter l'organisation du secrétariat de la direction de service et le partage de l'information</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4943

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT COMPTABLE</p> <p>Assurer le traitement des factures et/ou le recouvrement des recettes en procédant aux contrôles réglementaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Contrôler les factures et justificatifs, dans le respect des règles de la comptabilité publique,</li> <li>&gt; Vérifier l'adéquation de la facture avec les modalités de prise en charge des enfants par le service, analyser les écarts et alerter le cas échéant, dans le respect des procédures internes</li> <li>&gt; Procéder aux liquidations des dépenses dans le logiciel financier ou dans le logiciel métier (IODAS), en veillant au respect des délais de paiement</li> <li>&gt; Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires internes et externes</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4944

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT COMPTABLE</p> <p>Assurer le traitement des factures et/ou le recouvrement des recettes en procédant aux contrôles réglementaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Contrôler les factures et justificatifs, dans le respect des règles de la comptabilité publique,</li> <li>&gt; Vérifier l'adéquation de la facture avec les modalités de prise en charge des enfants par le service, analyser les écarts et alerter le cas échéant, dans le respect des procédures internes</li> <li>&gt; Procéder aux liquidations des dépenses dans le logiciel financier ou dans le logiciel métier (IODAS), en veillant au respect des délais de paiement</li> <li>&gt; Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires internes et externes</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4945

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur au bureau du budget et de la comptabilité</p> <p>Le responsable de secteur s'intègre au sein d'une équipe d'encadrement solidaire dont la mission principale est de garantir le respect des délais et procédures comptables et le suivi de l'exécution budgétaire de l'ASE.</p> <p>Dans le cadre du contrôle du service fait, et en relation étroite avec les secteurs opérationnels (groupements, circonscriptions et bureau des établissements) et le BAPSI (Bureau d'Aide au pilotage et aux systèmes d'information), il veille tout particulièrement à assurer la mise en adéquation des données d'activité transmises par les établissements (états de présence et factures) avec les données encodées dans le logiciel métier.</p> <p>Il s'appuie, à ce titre, sur des agents chargés du contrôle et participe à la préfiguration de la création d'une cellule de contrôle dédiée, sous le pilotage du chef de bureau.</p> <p><i>Le profil de poste est amené à évoluer dans le cadre de la création de la cellule de contrôle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'encadrement hiérarchique d'un secteur de gestionnaires en pilotant leur activité</li> <li>• Organiser la mise en adéquation des données des établissements (factures ou état des effectifs enfants) et des données du service formalisées dans le logiciel métier IODAS</li> <li>• Mettre en place et assurer le suivi des outils de mesure d'activité de l'équipe</li> <li>• Participer au respect des procédures comptables et des délais de traitement des factures, dans le cadre de procédures dématérialisées</li> <li>• Participer au sein de l'équipe d'encadrement au suivi de l'exécution des dépenses et des recettes</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Archéologue</p> <p>Archéologue spécialisé protohistoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4947

**Intitulé du poste:** Chargé de sensibilisation et contrôle de l'espace public

**Chargé de sensibilisation et de contrôle de l'espace public (H/F)**

**L'établissement public Ensemble recrute pour sa Direction de la Prévention et de la Valorisation des Déchets, 1 chargé de sensibilisation et de contrôle de l'espace public, (H/F), cadre d'emploi des agents de maitrise.**

Placé(e) sous l'autorité du Responsable de l'Unité Territoriale Nord, vous avez pour mission de garantir la qualité de l'exécution du service de propreté (dépôts sauvages) et de ramassage des déchets (porte à porte et PAV) sur le territoire de la ville de Bobigny.

A ce titre, vous assurez la gestion et le suivi de la pré-collecte. Vous assurez la bonne mise en œuvre de la collecte au porte à porte et en apport volontaire effectué par le prestataire ainsi que le ramassage des dépôts sauvages assuré en régie.

Vous identifiez les différentes problématiques et en assurez le traitement en lien avec les prestataires, la régie ou la ville.

Vous veillez à la bonne information et à la sensibilisation de la population dans le but d'améliorer les performances de tri des déchets et la prévention des déchets.

**Compétences requises : Sens de l'oralité selon le public visé et capacités rédactionnelles, maitrise de l'outil informatique.**

**Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, ouverture d'esprit, sens du service public, diplomate, esprit d'initiative. Permis B obligatoire.**

Le lieu de travail est basé à l'Unité Territoriale Nord à Bobigny

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4948

**Intitulé du poste:** Chargé du sensibilisation et de contrôle de l'espace public

**Chargé de sensibilisation et de contrôle de l'espace public (H/F)**

**L'établissement public Ensemble recrute pour sa Direction de la Prévention et de la Valorisation des Déchets, 1 chargé de sensibilisation et de contrôle de l'espace public, (H/F), cadre d'emploi des agents de maitrise.**

Placé(e) sous l'autorité du Responsable de l'Unité Territoriale Nord, vous avez pour mission de garantir la qualité de l'exécution du service de propreté (dépôts sauvages) et de ramassage des déchets (porte à porte et PAV) sur le territoire de la ville de Bobigny.

A ce titre, vous assurez la gestion et le suivi de la pré-collecte. Vous assurez la bonne mise en œuvre de la collecte au porte à porte et en apport volontaire effectué par le prestataire ainsi que le ramassage des dépôts sauvages assuré en régie.

Vous identifiez les différentes problématiques et en assurez le traitement en lien avec les prestataires, la régie ou la ville.

Vous veillez à la bonne information et à la sensibilisation de la population dans le but d'améliorer les performances de tri des déchets et la prévention des déchets.

**Compétences requises : Sens de l'oralité selon le public visé et capacités rédactionnelles, maitrise de l'outil informatique.**

**Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, ouverture d'esprit, sens du service public, diplomate, esprit d'initiative. Permis B obligatoire.**

Le lieu de travail est basé à l'Unité Territoriale Nord à Bobigny

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4949

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention PL  <b>Agent d'intervention /  Chauffeur Poids Lourds (H/F)</b></p> <p><b>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unités Nord et Sud – des agents d'intervention (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent</b></p> <p>Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages.</p> <p>Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) ou poids lourds (de 10 à 19 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte.</p> <p><b>Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – <u>Permis B et permis C obligatoires CACES R390 apprécié.</u></b></p> <p><b>Cycle de travail : du lundi au vendredi de 5h30 à 12h30 ou de 6h30 à 13h30</b></p> <p><b>Secteur : Unité technique Sud (Montreuil)</b></p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4950

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe</p> <p><b>Chef d'équipe espace public H/F</b></p> <p><b>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unité sud à Montreuil – un chef d'équipe espace public (H/F), cadre d'emploi agent de maitrise (Catégorie C) sur emploi permanent</b></p> <p>Sous la responsabilité d'un chef de secteur espace public, vous êtes en charge de l'organisation de l'activité de l'équipe espace public, vous coordonnez les agents sur le terrain.</p> <p>Vous assurez la gestion des moyens humains (plannings, congés, évaluation, demandes EPI) et matériel (vérification du bon fonctionnement des véhicules et du matériel)</p> <p>Vous rendez compte de l'activité de votre équipe quotidiennement à votre hiérarchie. Vous signalez les anomalies, les incidents...</p> <p>Vous êtes garant de l'application des normes de sécurité auprès de votre équipe. Vous contrôlez le port des EPI et vous contribuez à la prévention des conduites à risque.</p> <p><b><u>Compétences requises</u> : Maitrise des techniques d'organisation et de planification. Connaissance des règles de sécurité / de collecte en matière de propreté urbaine et de ramassage de déchets. Animation / Management d'une équipe. Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – <u>Permis B obligatoires</u></b></p> <p><b><u>Cycle de travail</u> : journée continue de 5h30 à 13h</b></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Secteur : Unité technique Sud (Montreuil)</b>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4951

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention  <b>1 Agent d'intervention (H/F)</b></p> <p><b>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unité Sud – 1 agent d'intervention VL (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent</b></p> <p>Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages.</p> <p><u>Permis VL</u> : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte.</p> <p><b>Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – <u>Permis B et CACES R390 appréciés.</u></b></p> <p><b>Cycle de travail : du lundi au vendredi – 35 H hebdomadaires – 13h – 20h</b></p> <p><b>Secteur : Unité Technique Sud - Montreuil</b></p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4952

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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- 03-4953
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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- 03-4954

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4955
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE DES RESIDENTS ETRANGERS</p> <p>Constitution de demandes de régularisation administratives pour un dépôt en préfecture Accompagnement des demandes de renouvellement des                      titres de séjour temporaires et des demandes de cartes de résident, constitution des demandes de regroupement familial, constitution de demandes                      d'acquisition de la nationalité de française. Coordination des permanences associatives en droit des étrangers. Pilotage des dispositifs de médiation                      socio-culturelle (chinois, tamoul, soninké). Promotion de l'apprentissage du français : accompagné logistique des associations, recherche de                      formation pour les bénévoles et recherche de financements. Participations aux actions menées par des organismes extérieurs dans le champ de                      l'intégration, organisation chaque année de la journée internationale des migrants. Co organisation de la journée internationales des langues                      maternelles et co-pilotage du projet d'une maison des langues et des cultures.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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- 03-4956

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4957
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4958

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4959
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4960

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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- 03-4961
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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- 03-4962

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4963
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4964

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4965
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4966

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4967
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4968

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4969
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4970

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-03-4971
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil                      Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet                      pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en                      lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités                      Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique                      de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en                      difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4972

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> officier d'état civil</p> <p>Agent polyvalent : établissement des actes standards et démarches rapides Traitement des actes d'état civil numérisés et sur registres, réception de l'ensemble des démarches Etat Civil, traitement des demandes de cartes d'identité, passeport... Traitement des demandes d'actes de naissances, mariage, décès; tenue du standard du service et des guichets démarches rapides</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>vous avez pour mission le nettoyage des locaux. Si nécessaire, vous accueillez les enfants ainsi que leurs parents en mettant en œuvre les conditions d'accueil nécessaire à la sécurité et au bien être de tous. Vous nettoyez et désinfectez les sanitaires, les pièces d'accueil des enfants et du personnel ainsi que la cuisine. Vous entretenez le matériel d'entretien (chariots, seaux, etc). Régulièrement, vous entretenez les jeux et jouets. En renfort de l'équipe pédagogique, vous accueillez les enfants et participez aux sorties. Connaissances des règles d'entretien et hygiène des locaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4974
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office</p> <p>Les missions sont:</p> <p>Gérer le service de repas dans un office de restauration. Assurer la passation des commandes de repas à la cuisine centrale, la mise en place et le bon déroulement du service, et la mise en ordre de l'office après le service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-03-4975

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officière à 80%</p> <p>Les missions sont:</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-03-4976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officière à 80%</p> <p>Les missions sont:</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4977
<p><b>Intitulé du poste:</b> Getsioinaire des demandes</p> <p>Les missions sont:</p> <p>-Assurer la traçabilité de l'ensemble des demandes d'intervention dont sont destinataires les différentes unités opérationnelles de la DGST ceci quel qu'en soit l'objet et quel qu'en soit le demandeur ( un service municipal, une école, une association, un élu....).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4978

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la vie associative et manifestations publiques</p> <p>Accompagner individuellement ou collectivement les porteurs de projets associatifs. Apporter soutien et accompagnement à l'organisation et à la structuration des associations. Identifier puis développer des relations partenariales équilibrées et durables avec les associations, coordonner les projets partenariaux en veillant à leur complémentarité avec les actions portées par les services communaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4979
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la vie associative et manifestations publiques</p> <p>Accompagner individuellement ou collectivement les porteurs de projets associatifs. Apporter soutien et accompagnement à l'organisation et à la structuration des associations. Identifier puis développer des relations partenariales équilibrées et durables avec les associations, coordonner les projets partenariaux en veillant à leur complémentarité avec les actions portées par les services communaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-03-4980

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officière à 80%</p> <p>Les missions sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, traitement de premier niveau, assemblage, dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation, réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative.</li> <li>-Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du ligne de self, le contrôle de la présentation finale des préparations froides.</li> <li>-Gérer les stocks des repas.</li> <li>-Effectuer le nettoyage.</li> <li>-Veiller au bien être des convives.</li> </ul>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-03-4981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officière à 80%</p> <p>Les missions sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, traitement de premier niveau, assemblage, dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation, réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative.</li> <li>-Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du ligne de self, le contrôle de la présentation finale des préparations froides.</li> <li>-Gérer les stocks des repas.</li> <li>-Effectuer le nettoyage.</li> <li>-Veiller au bien être des convives.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-03-4982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officière à 80%</p> <p>Les missions sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, traitement de premier niveau, assemblage, dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation, réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative.</li> <li>-Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du ligne de self, le contrôle de la présentation finale des préparations froides.</li> <li>-Gérer les stocks des repas.</li> <li>-Effectuer le nettoyage.</li> <li>-Veiller au bien être des convives.</li> </ul>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-4983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de développement vie associative et politique publique</p> <p>En appui au pôle politique et au chef de service vie associative, articuler les actions menées entre les deux services en direction du tissu associatif local oeuvrant ou pas au titre des différents dispositifs. Amplifier le lien déjà existant entre la vie associative et la politique de la ville, acteurs oeuvrant en direction des mêmes publics</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4984

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrative et financière</p> <p>Vous coordonnez et supervisez la comptabilité et les finances, la gestion du personnel, l'administration et les services généraux</p> <p>Vous avez en charge la gestion du budget prévisionnel, la mise en place des outils de contrôle et du reporting qui assurent la fiabilité des données financières pour des services administratifs et financiers de la ville</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4985
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4986
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4987

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable RP et Evènementiel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrement, management et gestion administrative du personnel</li> <li>- Elaboration du planning de travail du service</li> <li>- Suivi budgétaire</li> <li>- Collaboration à l'élaboration des cahiers des charges des marchés publics</li> <li>- Conception et suivi d'évènements et de cérémonies</li> <li>- Recherche et sélection de prestataires, de fournisseurs, de lieux</li> <li>- Planification du déroulé de l'évènement et détermination des animations</li> <li>- Organisation de la logistique et coordination des prestataires et des services municipaux intervenants sur l'évènement</li> <li>- Contrôle de la conformité des prestations</li> </ul>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la jeunesse</p> <p>le Directeur de la jeunesse met en œuvre et assure le suivi du projet pédagogique de la structure en concertation avec les partenaires et les habitants dans le respect des orientations de la ville. Il accompagne les jeunes et les familles afin de renforcer le lien social. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques Jeunesse.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4989

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de Production à la Direction des Relations et Manifestations Publiques H/F</p> <p><b>Missions principales du poste</b> <i>(les activités sont non listées néanmoins elles s'intègrent dans le cadre des missions ici précisées, elles sont évolutives)</i></p> <p>La secrétaire de production est chargé(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>? d'assurer l'accueil physique et téléphonique de la Direction des Relations et Manifestations Publiques, renseigner les interlocuteurs et relayer, si nécessaire, vers le collaborateur compétent</li> <li>? du traitement des demandes de salles et de matériel (fiches techniques, réponses...)</li> <li>? de la réalisation de travaux de bureautique : dactylographie, tri, photocopies, diffusion, classement de courriers, notes et documents divers ;</li> <li>? de la constitution et du traitement des dossiers relatifs aux événements et à la logistique technique</li> <li>? d'assurer la rédaction et de la diffusion des compte rendus de réunions de la DRMP,</li> <li>? de la réalisation de plannings d'activité ,</li> <li>? du traitement des dossiers des Cérémonies commémoratives (notes, demandes...).</li> <li>? du suivi des budgets alloués aux événement, de l'établissement de bons de commandes et le traitement des factures , la gestion de relations avec les fournisseurs</li> <li>? des relations avec les prestataires et les partenaires.</li> <li>? De l'archivage des dossiers</li>   <li>? de veiller à la bonne tenue et au suivi des tableaux de bord de la Direction</li> </ul> <p>L'agent est amené à participer à l'accueil et au bon déroulement de certains événements, en soirée, le week-end. Il peut-intervenir le cas échéant en complément des autres agents du pôle administratif.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur aux relations publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organise les réceptions municipales (gestion des demandes en alimentation et en boissons) • Gestion de la salle M. Niles (demande de travaux, fonctionnement) et des locaux de stockage. • Gestion des stocks (matériel, mobilier, stocks boissons, alimentation, matériel de réception...) • Encadrement des agents de la régie (gestion administrative, gestions des congés, évaluation...) • Relations avec les collaborateurs et les organisateurs d'initiatives (services, associations, institutions...) • Coordination des différents évènements avec les deux autres régies techniques de la direction des Manifestations et Relations publiques • Veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité • Veille au bon déroulement des activités et contrôle la qualité de l'accueil du service • Participe aux évènements de la Ville. • Participe à la réflexion sur les évolutions du service et aux diverses tâches de la régie au même titre que les agents du service.</li> </ul>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-4991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organise les réceptions municipales (gestion des demandes en alimentation et en boissons) • Gestion de la salle M. Niles (demande de travaux, fonctionnement) et des locaux de stockage. • Gestion des stocks (matériel, mobilier, stocks boissons, alimentation, matériel de réception...) • Encadrement des agents de la régie (gestion administrative, gestions des congés, évaluation...) • Relations avec les collaborateurs et les organisateurs d'initiatives (services, associations, institutions...) • Coordination des différents évènements avec les deux autres régies techniques de la direction des Manifestations et Relations publiques • Veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité • Veille au bon déroulement des activités et contrôle la qualité de l'accueil du service • Participe aux évènements de la Ville. • Participe à la réflexion sur les évolutions du service et aux diverses tâches de la régie au même titre que les agents du service.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4992
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Education</p> <p>Le directeur de l'Education participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Il est le garant de la mise en œuvre de ce projet en cohérence avec les orientations municipales et les engagements passés avec les partenaires institutionnels.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-4993
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de multi accueil</p> <p>Les missions du directeur/trice s'articulent autour des axes suivants en concertation avec le service Petite enfance : Le projet d'établissement. La gestion d'équipe, l'accueil des familles, la gestion administrative de l'établissement, les relations partenariales</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-4994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service conduite d'opération en maîtrise d'ouvrage ou maître d'oeuvre</p> <p>Le Chef de service COMO organise, planifie et coordonne le plan de charge du service dans un souci constant de performance, de réactivité et de bonne utilisation des ressources.</p>								
93	Mairie de BONDY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4995
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur alsh directeur alsh</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4996
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-4997
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts.								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4998
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-4999
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5000

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture  <b>Auxiliaire de puériculture</b></p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-5001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission échanges internationaux et éducation à la citoyenneté mondiale  <b>Mission principale :</b>  Mettre en oeuvre les orientations stratégiques de la politique internationale de la Ville à travers des projets innovants, participatifs et inclusifs. Créer les conditions de développement et de valorisation d'initiatives locales de solidarité internationale. Piloter les projets de coopération décentralisée avec les partenaires internes et externes.</p>								
93	Mairie de BONDY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service vie associative  Placé.e sous l'autorité de la Directrice du pôle Sport Jeunesse Famille, le/la chef.fe de service devra piloter la mise en oeuvre de la politique locale associative, garantir la réalisation des dispositifs de soutien et d'accompagnement aux associations, être force de propositions d'actions innovantes et encadrer les agents placés sous sa responsabilité.</p> <p><b>Mission principale</b>  Accompagner les associations locales pour promouvoir le mouvement associatif de la ville dans une dynamique de développement local et de lien social dans le respect du cadre règlementaire. Elaborer le budget, assurer son exécution et produire des bilans dans le respect des procédures administratives et comptables. Proposer un management participatif.</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-5003

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études Ressources Humaines</p> <p>Le(la) chargé(e) d'études RH est rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines et assure, sous la supervision du responsable SIRH, la mise en place et le suivi d'outils de pilotage pertinents : tableaux de bord, indicateurs de gestion. Il(elle) participe également à l'entretien et au développement du SIRH.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-5004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études Ressources Humaines</p> <p>Le(la) chargé(e) d'études RH est rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines et assure, sous la supervision du responsable SIRH, la mise en place et le suivi d'outils de pilotage pertinents : tableaux de bord, indicateurs de gestion. Il(elle) participe également à l'entretien et au développement du SIRH.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5005
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités de manutention, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>? Préparation des événements municipaux, en appui des Relations Publiques (montage/démontage de stand, pose des barrières, des barnums, scène).</li> <li>? Livraison/transport de mobilier, matériel et archives pour les services de la collectivité.</li> <li>? Assurer la structure technique des élections (mise en place et démontage des bureaux de vote).</li> </ul> </li> <li>- Entretien et nettoyage du matériel (stand, chaises, urnes, praticables).</li> <li>- Occasionnellement, assurer un renfort sur certaines opérations techniques de grande ampleur de la collectivité (chantiers dans les écoles ; opérations de Grand Nettoyage de la voirie...)</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5006
<b>Intitulé du poste:</b> Agent environnement <b>Assurer l'entretien des espaces verts, mise en place des différents projets du service, assurer l'entretien du matériel</b>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5007
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable <b>Assurer le traitement de la chaîne comptable des dépenses et recettes dans un environnement dématérialisé Assurer le contrôle des engagements financiers Assurer les relations avec les différents services de la commune et partenaires extérieurs Participer à l'élaboration des documents budgétaires</b>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5008
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture <b>Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale</b>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5009
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture <b>Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale</b>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5010

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant en crèche								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5011
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office agent d'office en structure accueil petite enfance de moins de 3 ans								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5012
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office agent d'office en structure accueil petite enfance de moins de 3 ans								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5013
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de car transport scolaire et extra-scolaire- transport collectif lors de sorties culturelles ou autres								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5014
<b>Intitulé du poste:</b> ouvrier paysagiste chargé de l'entretien des espaces verts de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5015
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'un pôle de services au sein de la direction générale encadrement, suivi et conseil des services de la délégation culturelle								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-PLAISANCE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5016
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) des relations publiques                      Chargé(e) des relations publiques au sein du Cabinet du Maire                      participe à l'action publique des politiques menées.                      préparation - rédaction et suivi d'interventions publiques</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5017
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur(trice) de crèche                      responsable du fonctionnement et de l'organisation d'une structure petite enfance                      Responsabilité des ressources (humaines, financières)                      Garant de la sécurité et de l'accueil des enfants                      Encadrement d'une équipe - relations avec les familles</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5018

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint(e) au responsable du service financier                      adjoint au directeur financier                      élaboration- exécution du budget                      suivi des procédures budgétaires de la gestion de la dette de la trésorerie et des garanties                      d'emprunt</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-03-5019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-03-5020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-03-5021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5022

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au chef de la police municipale</p> <p><b>Tâches Administratives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Superviser la mise à jour des plannings</li> <li>-Contrôler les demandes d'heures supplémentaires</li> <li>-Valider les demandes de congés via INCOVAR</li> <li>-Valider les mains courantes et contrôler les rapports</li> <li>-Co-animer les réunions mensuelles des chefs d'équipe</li> <li>-Gestion des demandes d'indulgences et des litiges</li> <li>-Organiser et animer des formations internes et gérer les inscriptions auprès des centres de formation</li> <li>-Organiser et animer les entraînements de tir</li> <li>-Assurer un suivi des agents de police stagiaires lors des stages S.P.O en lien avec les tuteurs</li> <li>-S'assurer du remisage de l'armement et de son bon fonctionnement</li> <li>-Effectuer des entretiens professionnels</li> </ul> <p><b>Tâches opérationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Encadrer les agents de police, A.S.V.P et traversiers sur le terrain</li> <li>-Gestion des procédures (rapports, procès-verbaux...) et s'assurer de leur transmission auprès du Maire et de l'Officier de police judiciaire</li> <li>-Participer à la mise en place de mesures de sûreté à l'occasion d'un évènement</li> <li>-Effectuer des astreintes hiérarchiques</li> <li>-Superviser les bulletins de service</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5023

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière-paie Assure l'ensemble des tâches de gestion administrative du personnel relative à leur paie et leur carrière du recrutement à la fin de carrière								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5024
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Assistante du service des sports assurant les missions de secrétariat d'accueil (physique et téléphonique) et de suivi des dossiers.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-5025

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GRAPHISTE MAQUETTISTE</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de la communication au sein d'un service composée d'une équipe de 8 personnes, vous ferez partie du pôle graphique et vous aurez pour missions d'assurer la conception et la mise en maquette de tous les supports liés à l'activité du service (magazine, guides, plaquettes, dépliants, affiches, flyers, lettres d'information, plans, invitations, panneaux d'information, calicots.). Les interventions se concentrent essentiellement sur le print mais également sur le web (animations flash, bannières...) en lien avec le développement de nouveaux outils.</p> <p><b>Missions principales</b></p> <p><b>1/ Création graphique et mise en page de tous les supports de communication de la Ville tout en respectant la charte graphique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Print (90%) : magazine, guides, plaquettes, dépliants, plans, affiches, lettres d'information, invitations, panneaux d'information, calicots, signalétique...)</li> <li>- Web (10%) : bannières et visuels pour le site internet et les réseaux sociaux...</li> <li>- Refonte et développement graphique d'outils existants</li> <li>- Définir des identités visuelles des campagnes</li> <li>- Rechercher et proposer des concepts et créations graphiques pour les évènements et campagnes de communication</li> </ul> <p><b>2/ Contrôle technique des publications</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer et vérifier des fichiers d'impression des publications pour le reprographe ou l'imprimeur</li> <li>- Contrôler des épreuves et maîtriser des différentes étapes de production de la chaîne graphique</li> <li>- Mettre au point technique, BAT et suivi de fabrication.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-5026
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAGASINIER.E</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable de la Régie bâtiment, vous mettrez en œuvre l'ensemble des directives fixées relatives à la gestion quotidienne du magasin de la régie bâtiment.</p> <p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer l'ensemble des commandes, gérer et anticiper le réapprovisionnement en fonction du planning des interventions</li> <li>• Editer les bons de commandes et gérer le suivi de la facturation sur le logiciel ATAL (sous la supervision de son responsable direct et avec la participation de la secrétaire du service).</li> </ul>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable énergie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5027

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE FLUIDES ET ENERGIES</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Bâti, au sein du service de la Direction des Services Techniques, le responsable des fluides et énergies a pour mission la mise en œuvre d'une politique d'une maîtrise des fluides et de l'énergie assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitation des installations et gestion des dépenses d'énergie.</p> <p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recenser, suivre et contrôler les fluides sur l'ensemble du patrimoine bâti au moyen de tableaux de suivi + ATAL</li> <li>Contrôler et valider les devis, bons de commandes et factures émises en lien avec les dossiers dont il a la charge</li> <li>Suivre les travaux réalisés par l'ensemble des prestataires</li> <li>Elaborer, rédiger et suivre les contrats d'entretiens qui lui sont affectés</li> <li>Assurer la communication en transversalité avec l'ensemble des responsables de site notamment en termes de programmation des interventions et participation active aux projets en lien avec son service</li> <li>Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement avec votre supérieur hiérarchique</li> </ul>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5028

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants</li> <li>• Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques</li> <li>• Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants</li> <li>• Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux</li> <li>• Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</li> </ul> <p>Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie</li> <li>• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>• Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire,</li> <li>• Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant</li> <li>• Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant</li> <li>• Fabriquer des éléments éducatifs simples</li> <li>• Appliquer le protocole d'entretien</li> <li>• Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien</li> <li>• Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité</li> <li>• Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants</li> <li>• Adaptabilité et polyvalence</li> <li>• Patience</li> <li>• Pédagogie</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	TmpNon	18:45	CIGPC-2019-03-5029
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur spécialisé</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5030
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de PMI</p> <p>Assurer les missions de PMI dans le cadre des orientations départementales et municipales</p> <p>Animation et coordination des activités du centre de PMI</p> <p>Encadrement des agents permanents de l'équipe et coordination du personnel non permanent en lien avec les projets d'équipe et les objectifs du service au niveau de la circonscription</p> <p>Participation à la gestion financière du centre</p> <p>Elaboration et suivi du bilan d'activité et des évaluations statistiques des activités</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5031

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-164 référent comptable 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 SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-5032
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-0440 Chef de service Maîtrise d'ouvrage et programmation Analyse les besoins en aménagement et réalise les études de faisabilité des projets de bâtiments et d'espaces publics dont il assure la maîtrise d'oeuvre.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-5033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent handicap Assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. Coordonne l'activité des assistants de prévention</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5034

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-165 Enfance loisirs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la mise à jour du fichier scolaire</li> <li>• Garantir la facturation des familles</li> <li>• Traiter les réclamations déposées à la direction Enfance loisirs</li> <li>• Répondre aux familles.</li> </ul>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-5035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent formation recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des effectifs et des renouvellements de contrat</li> <li>- Rédaction et diffusion des annonces</li> <li>- Demande de devis auprès des annonceurs</li> <li>- Suivi des diffusions d'annonces (gestion des renouvellements, analyse des rendements...)</li> <li>- Analyse et tri des candidatures reçues</li> <li>- Conduite des entretiens de recrutement et de mobilité</li> <li>- Elaboration des simulations de salaire</li> <li>- Préparation des dossiers pour le comité recrutement mobilité</li> <li>- Information des services sur les arbitrages rendus suite aux demandes de recrutement ou de formation</li> <li>- Mise en œuvre du plan de formation; rédaction des cahiers des charges, organisation des sessions de formation, information des services</li> <li>- Interface avec les organismes de formation (demande de devis, définition des dates des sessions de formation)</li> <li>- Accueil, information et conseil des agents sur les formations, les concours</li> <li>- Suivie des formations statutaires obligatoires</li> <li>- Traitement des demandes et suivi administratif et financier des formations payantes</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant financier Assure la relation avec les usagers, Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue des régies d'avances ou de recettes.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la Communication Conçoit et met en oeuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5039

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Plombier - Assurer la pose d'équipements neufs et leurs remplacements (sanitaires, thermiques, réseaux, couverture, chauffage ...), - Diagnostiquer l'installation (nature, évaluation), - Entretien des terrasses et chéneaux, - Lire et réaliser un plan d'exécution, un plan d'installation, - Respecter la réglementation en matière de prévention et de sécurité sur les chantiers ou en atelier.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-5040
<b>Intitulé du poste:</b> animateur du RAM L'animateur.rice gère les activités proposées aux enfants, l'accompagnement des assistantes maternelles et la relation avec les parents.								
93	Mairie de STAINS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-5041
<b>Intitulé du poste:</b> Urbaniste / Chargé d'opération Analyse et porte les besoins en aménagement et en développement en cohérence avec les projets de la collectivité, et réalise les études de faisabilité des projets de bâtiments et d'espaces publics dont il assure la maîtrise d'œuvre.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5042
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de formation/stages/apprentissage I-Formation/concours Suivi administratif Appui technique/information III-Stages Suivi administratif								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5043

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice/Directeur structure petite enfance</p> <p>Définition, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation avec les familles Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale Surveillance de l'adaptation des pratiques au bon épanouissement des enfants Gestion administrative et financière Coordination avec les structures d'accueil de la petite enfance de la Commune Management et encadrement de l'équipe</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5044
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de surveillance de la voie publique</p> <p>surveillance de la voie publique</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5045

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe/Coordinateur de l'espace anglemont.</p> <p><b>Encadrement de l'équipe d'accueil et de surveillance (5 personnes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrement de l'équipe d'accueil et de surveillance (5 personnes)</li> <li>• Élaboration des plannings et gestion des congés</li> <li>• Répartition des tâches (organisation du travail de l'équipe)</li> <li>• Évaluation et notation des agents</li> <li>• Transmission des informations (événement, planning d'occupation des salles, etc.)</li> </ul> <p><b>Suivi technique du bâtiment</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liaison avec les services techniques (demandes d'interventions)</li> <li>• Liaison avec les services internes (transports, manutentions, demandes de salles, problèmes techniques)</li> <li>• Gestion des salles polyvalentes (auditorium, Courbet)</li> <li>• Référent sur les manifestations se déroulant au sein de l'espace d'Anglemont (forum des associations, fête de la musique)</li> <li>• Maintenance et petits travaux (habilitation???pour l'électricité)</li> <li>• Organisation des exercices d'évacuation</li> </ul>								
93	Mairie des LILAS	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5046

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe/Coordinateur de l'espace anglemont</p> <p><b>Encadrement de l'équipe d'accueil et de surveillance (5 personnes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrement de l'équipe d'accueil et de surveillance (5 personnes)</li> <li>• Élaboration des plannings et gestion des congés</li> <li>• Répartition des tâches (organisation du travail de l'équipe)</li> <li>• Évaluation et notation des agents</li> <li>• Transmission des informations (événement, planning d'occupation des salles, etc.)</li> </ul> <p><b>Suivi technique du bâtiment</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liaison avec les services techniques (demandes d'interventions)</li> <li>• Liaison avec les services internes (transports, manutentions, demandes de salles, problèmes techniques)</li> <li>• Gestion des salles polyvalentes (auditorium, Courbet)</li> <li>• Référent sur les manifestations se déroulant au sein de l'espace d'Anglemont (forum des associations, fête de la musique)</li> <li>• Maintenance et petits travaux (habilitation???pour l'électricité)</li> <li>• Organisation des exercices d'évacuation</li> </ul>								
93	Mairie des LILAS	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique du bâtiment d'Anglemont et régie générale</p> <p>Assure la responsabilité technique du bâtiment Anglemont. Conçoit et supervise la mise en oeuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'une manifestation culturelle. Conçoit et coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des chefs de projet/des services et des artistes et aux fiches techniques des spectacles et expositions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	18:00	CIGPC-2019- 03-5048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe à l'encadrement de l'équipe en collaboration étroite avec la directrice et le médecin</li> <li>- Apporte un éclairage technique afin d'optimiser la prise en charge éducative et l'accueil du tout petit séparé de ses parents</li> <li>- Veille à l'intégrité physique et psychique de l'enfant</li> <li>- Apporte des connaissances, propose des axes de réflexion</li> <li>- Mène des observations cliniques au sein des groupes d'enfants et de professionnels</li> <li>- Analyse et décrypte les situations, les problématiques institutionnelles et de fonctionnement</li> <li>- Organise des groupes de paroles auprès des assistantes maternelles ou anime des rencontres sur une thématique,</li> <li>- Soutien de l'équipe de relais assistante maternelle</li> <li>- Accueille les familles et leurs enfants au lieu d'accueil enfant parent</li> </ul>								
93	Mairie des LILAS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	22:30	CIGPC-2019- 03-5049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Accueil, évaluation et suivi psychologique d'adolescent et des jeunes adultes. Soutien à la parentalité. Lien avec les partenaires. Coordination de projets de prévention. Participation aux réunions de service.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5050

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE RH  <i>Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, vous aurez en charge :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement des courriers, des dossiers et des documents (enregistrement, tri, diffusion et archivage)</li> <li>- Réception, traitement et orientation des appels et messages téléphoniques,</li> <li>- L'accueil physique et téléphonique du public</li> <li>- La prise de rendez-vous, la tenue de l'agenda R.H.</li> <li>- La tenue des différents tableaux de bord R.H.</li> <li>- L'assistance administrative du service : gestion du Compte Epargne Temps, tenue du registre des arrêtés, etc.</li> <li>- Traitement et mise en forme de documents, notes, courriers, décisions, procès-verbaux, arrêtés,</li> <li>- Prises de notes et rédaction de compte-rendu</li> </ul>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5051
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE  <b>Chargé marché juridique</b></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5052
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent aide cuisinier								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5053
<b>Intitulé du poste:</b> education veille sur les enfants en crèche								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5054
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE Gestionnaire carrière et paie								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5055

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur/accompagnateur piano</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique.</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel,</li> <li>- Organisation et suivi des études des élèves,</li> <li>- Evaluation des élèves,</li> <li>- Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement,</li> <li>- Participation à la saison culturelle de la ville,</li> <li>- Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</li> </ul>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien-brigadier de Police Municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques,</li> <li>- Assure une relation de proximité avec la population,</li> <li>- Application stricte des pouvoirs de Police du Maire.</li> </ul>								
93	Mairie du BOURGET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5057

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe de la crèche Maryse Bastié</p> <p>Relais de continuité de service en l'absence de la directrice</p> <p>En collaboration avec la directrice, veille à la qualité du service rendu et au bien être des enfants</p> <p>Accompagnement des familles</p> <p>Participation à la gestion administrative</p> <p>Référence des protocoles médicaux et normes d'hygiène</p> <p>Gestion du stock de la pharmacie et de la mise à disposition des médicaments</p> <p>Suivi vaccinal et médical des enfants</p> <p>Soins d'hygiène et suivi des enfants lors de remplacements</p> <p>Accompagnement aux repas et à la sieste lors de remplacement...</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention</p> <p>Agent chargé de diagnostiquer les principales dégradations de voirie et les interventions d'urgence. Il est également chargé de l'entretien du mobilier urbain. Il effectue, également, des travaux de manutention.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5059
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Accompagner et appuyer les enseignants sur le temps scolaire afin de permettre un accueil qualitatif des enfants de la petite à la grande section dans le cadre du projet d'école. Faire vivre les orientations et objectifs de la collectivité en matière de restauration collective à destination des enfants. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de fonctionnement de la pause méridienne de l'école d'affectation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 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 Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5061
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Chennevières-sur-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5062
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Evènementiels du CCAS</p> <p>Gestion et mise en œuvre des animations et actions du CCAS</p>								
94	CCAS de Créteil	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-5063

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent au service insertion sociale</p> <p><u>Accompagner les allocataires orientés vers le CCAS dans leur parcours d'insertion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer les situations. Etablir un diagnostic.</li> <li>- Mettre en place le projet personnalisé d'insertion.</li> <li>- Concerner les partenaires institutionnels et associatifs pour concrétiser le projet de l'allocataire.</li> </ul> <p><u>Assurer des interventions sociales ponctuelles pour le public en attente de décision d'orientation ou en complément d'un référent professionnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux réunions d'équipe, de service et partenariales traitant de la situation des allocataires permettant les échanges d'informations générales, l'échange de pratiques professionnelles.</li> <li>- Mettre en place un réseau partenarial associatif et institutionnel interne et externe pour favoriser l'efficacité du travail d'accompagnement des allocataires du RSA.</li> <li>- Participer à l'élaboration du rapport d'activité du service et d'outil d'évaluation.</li> <li>- Alerter sur les besoins repérés auprès du public concerné et proposer des actions.</li> </ul> <p><u>Activités occasionnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir des stagiaires.</li> <li>- Remplacer ponctuellement un agent de l'équipe du service.</li> <li>- Représenter le service lors de réunions spécifiques.</li> <li>- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de procédures internes.</li> <li>- Effectuer toute action permettant d'assurer la continuité du service public et l'exercice des missions du CCAS.</li> <li>- Etre des référents thématiques (ex. : informatique, formation...).</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-5064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de territoire - 1898</p> <p>Le médecin de territoire participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique départementale impulsée par la Direction de la PMI Promotion de la Santé au sein du Pôle Enfance et Solidarités, en collaboration avec la puéricultrice coordinatrice de territoire, avec les professionnels de terrain, sur un secteur géographique déterminé, selon la loi PMI et les orientations de la politique départementale petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5065
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 4005</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5066

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent psychomotricien (H/F) 4222</p> <p>Le psychomotricien contribue au projet éducatif départemental en étayant la réflexion du directeur des Crèches, du directeur adjoint chargé des actions éducatives et des cadres de la direction. Il veille à la déclinaison des orientations faites dans les projets d'établissement.</p> <p>Il contribue à identifier et à analyser les pratiques professionnelles au sein des crèches dans leur dimension psychomotrice, en lien avec les cadres de la direction. Il participe à l'amélioration de ces pratiques professionnelles. Il assure une mission de conseil auprès des responsables de territoire et des équipes.</p> <p>Il veille à la mise en place des conditions favorables au développement et au bien-être de l'enfant en apportant son expertise dans l'aménagement et l'organisation du travail.</p> <p>Il participe à l'intégration des enfants en situation de handicap.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5067

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent psychomotricien (H/F) 4222</p> <p>Le psychomotricien contribue au projet éducatif départemental en étayant la réflexion du directeur des Crèches, du directeur adjoint chargé des actions éducatives et des cadres de la direction. Il veille à la déclinaison des orientations faites dans les projets d'établissement.</p> <p>Il contribue à identifier et à analyser les pratiques professionnelles au sein des crèches dans leur dimension psychomotrice, en lien avec les cadres de la direction. Il participe à l'amélioration de ces pratiques professionnelles. Il assure une mission de conseil auprès des responsables de territoire et des équipes.</p> <p>Il veille à la mise en place des conditions favorables au développement et au bien-être de l'enfant en apportant son expertise dans l'aménagement et l'organisation du travail.</p> <p>Il participe à l'intégration des enfants en situation de handicap.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-5068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil (H/F) 8749</p> <p>L'agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs.</p> <p>De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5069

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil (H/F) 4700</p> <p>L'agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs.</p> <p>De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-5070
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil (H/F) 7340</p> <p>L'agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs.</p> <p>De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-5071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil (H/F) 8306</p> <p>L'agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs.</p> <p>De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-5072

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du service Effectifs et compétences des établissements (H/F) 7078</p> <p>Il contribue à la mise en oeuvre des orientations de la collectivité et aux projets de la direction des Crèches dans leurs dimensions RH. Il seconde le responsable du service dans l'exercice de ses missions, en coopération et en complémentarité. Il assure, en lien avec les services de la DRH, conformément aux modalités de gestion partagée des ressources humaines propres à notre collectivité, la mise en oeuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines dans le respect des règles statutaires et budgétaires. Il assure, conjointement avec le responsable, l'encadrement hiérarchique des 4 gestionnaires et du référent RH attachés au service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5073
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Communication H/F - 5249</p> <p>En cohérence avec la stratégie de communication du Département, le (la) responsable de communication propose les orientations de communication sur les projets de la Collectivité engendrant des travaux ou des aménagements qui impactent l'espace public (voirie, espaces verts, assainissement...). Il (elle) met en œuvre la politique de communication départementale et pilote la communication thématique en lien avec l'ensemble des services de la direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5074
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D'UCP COLLEGE KORCZAK LIMEIL</p> <p>Responsable de l'Unité Centrale de Production(cuisine centrale) du collège Janus Korczak de Limeil Brévannes</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5076
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La Secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5077
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5078
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondante informatique RH - 6652</p> <p>Placé au sein de l'équipe SIRH du service Ressources Internes de la DRH, sous l'autorité directe du responsable technique, le correspondant informatique, grâce à sa double compétence fonctionnelle et technique, assure le suivi des procédures informatisées de la gestion RH en lien avec les autres services de la DRH et la DSI Direction des Systèmes d'Information. En polyvalence avec ses collègues de l'équipe, il assure au quotidien le support aux gestionnaires RH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5079

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA SALLE DE LECTURE  <b>accompagner les publics dans la recherche de documents d'archives, accompagner les étudiants dans leur recherche de fonds documentaires</b></p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5080
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PROJETS WEB  <b>Mettre en place des outils sur le web pour faciliter la recherche, la lecture, la conservation de documents. Accompagner les chercheurs et le public</b></p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-5081
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Accidents de service, trajet et maladies professionnelles au SRH PAE-PADECT à la DRH du département du val de marne (H/F) 9183  <b>Au sein de l'équipe des accidents de services, de trajet et des maladies professionnelles, le gestionnaire a en charge :</b>                      - l'instruction et le suivi des dossiers des agents départementaux en application des dispositifs législatifs et réglementaires de la collectivité et de la sécurité sociale. Le gestionnaire contribue à développer la qualité de la gestion des ressources humaines et assure une mission de conseil auprès des agents et des directions.                       - le règlement des honoraires médicaux des médecins agréés suite aux visites médicales effectuées par les agents à la demande de la collectivité lors des recrutements en qualité de stagiaire ou de non titulaire.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5082

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e recrutement mobilité au SRH "social-enfance" au sein de la DRH du Département du val de marne (H/F) 6666</p> <p>Le chargé de recrutement et mobilité, est référent des directions relevant du SRH Social Enfance. Il traite, sur la base du contrat de partenariat, les activités ressources humaines relatives au recrutement et à la mobilité des agents des directions partenaires gérées par le SRH Social Enfance relevant soit de la Fonction Publique Territoriale ou de la Fonction Publique Hospitalière. Il assure, en tant que de besoin, une polyvalence avec les collègues de l'équipe Recrutement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5083
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire financier (H/F) 1046</p> <p>Au sein du service administratif et financier, constitué d'une équipe de 10 personnes, le gestionnaire financier assure, sur l'un des trois secteurs géographiques et sous la responsabilité du chef de service, la gestion de l'aspect administratif et financier du fonctionnement des collèges publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e recrutement-formation et mobilité au SRH chargé des Crèches et PMI à la DRH du département du val de marne (H/F) 356</p> <p>Il assure l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation des actions de formation individuelles et collectives des agents de la Direction de la PMI-PS. Il participe également à la mise en oeuvre des processus de formation et à l'accompagnement individuel des agents en recherche d'évolution professionnelle. Il gère sur la base du contrat de partenariat, les activités de ressources humaines en matière de recrutement et de mobilité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5085
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5086

**Intitulé du poste:** AGENT AUPRES D'ENFANTS

Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.

94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5087
----	-----------------------------	--	--	---	------------------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** AGENT AUPRES D'ENFANTS

Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	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-2019-03-5088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5089
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-5090

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint des piscines Sainte-Catherine et La Lévrière - Chef de Bassin (H/F)</p> <p>GPSEA est en charge de 7 piscines dont 3 sont situées sur la Ville de Créteil qui s'appuient sur des équipes en partie mutualisées. Le responsable adjoint sera affecté à un équipement s'étendant sur deux sites et ponctuellement amené à se déplacer sur le troisième : La Piscine « Le Colombier ».</p> <p>Ainsi, sous l'autorité du responsable d'équipement commun aux deux piscines, le chef de bassin anime et encadre les activités sportives auprès du public et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la bonne exécution du projet d'établissement et a, plus particulièrement, en charge l'organisation de la sécurité, des secours et le suivi des programmes pédagogiques. En sa qualité de responsable adjoint, il remplace le responsable et assure les missions qui lui sont déléguées.</p> <p><b><u>MISSIONS COMMUNES EN QUALITE DE RESPONSABLE ADJOINT DES PISCINES ET DE CHEF DE BASSIN :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'animation de l'équipe et participer à son encadrement ;</li> <li>- Organiser l'emploi du temps des agents et les remplacements ;</li> <li>- Participer aux réunions avec les associations et les institutions ;</li> <li>- Veiller à la bonne application du plan d'organisation de la surveillance et de secours (POSS) et du règlement intérieur ;</li> <li>- Etablir les commandes de matériels.</li> </ul> <p><b><u>MISSIONS SPECIFIQUES LIEES A LA QUALITE DE RESPONSABLE ADJOINT DES PISCINES :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la bonne exécution des décisions prises au cours des instances de gouvernance partagée et des autres réunions partenariales ;</li> <li>- Assurer le suivi de la régie de recette en qualité de mandataire ;</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>- Gérer les conflits éventuels entre usagers.</p> <p><b>MISSIONS SPECIFIQUES LIEES A LA QUALITE DE CHEF DE BASSIN :</b></p> <p>- Elaborer et faire suivre le projet pédagogique en lien avec l'éducation nationale ;                      - Assurer l'animation de la natation scolaire ;                      - Superviser les évaluations scolaires ;                      - Evaluer les éducateurs sportifs.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5091
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la section adultes                      Accueil du public En charge du fonds "adulte" Médiation</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5092
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - caisse                      L'agent d'accueil et d'entretien assure ses missions dans un ERP de type X (équipement sportif couvert, piscines). Il a en charge la Régie municipale en tant que Régisseur Suppléant</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5093

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent(e) de restauration</p> <p>Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux et des surfaces en respectant les procédures définies par le service. Effectuer les livraisons de repas dans les écoles et chez les personnes bénéficiaires du portage de repas à domicile. Effectuer les petites livraisons (linges, produits d'entretien...) et distribuer le courrier interne.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-03-5094
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Action de prévention pour le bon développement des enfants accueillis en structure crèche familiale, soutien de l'équipe, accompagnement des parents et réunions de réflexions autour de la petite enfance auprès des professionnels de la crèche</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5095
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accompagnement de l'enfance</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5096

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE(E) DE RECRUTEMENT ET DES MOBILITES (H/F)</p> <p><b>Sous l'impulsion de la chef de service, vous mettez en œuvre la politique de recrutement de la collectivité et participez à la mise en œuvre de la GPEC. A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagner les recruteurs, de l'analyse du besoin jusqu'à la finalisation du recrutement.</li> <li>Organiser la communication des offres d'emploi et suivre le budget afférent.</li> <li>Développer et/ou mettre en œuvre les procédures et outils nécessaires au recrutement.</li> <li>Participer à l'analyse des cv et à la sélection des candidatures.</li> <li>Conduire les entretiens et éclairer la prise de décision.</li> <li>Développer les techniques de sourcing.</li> <li>Contribuer au développement de la fonction Rh partagée auprès des encadrants.</li> <li>Former les cadres aux entretiens de recrutement.</li> <li>Prendre en charge la gestion de la mobilité interne et accompagner les agents et les services dans sa mise en œuvre.</li> <li>Participer à la gestion des reclassements professionnels.</li> <li>Participer à la promotion et à la valorisation des actions RH (forum, communication).</li> <li>Assurer les opérations administratives et réglementaires nécessaires au recrutement.</li> </ul>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-5097
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p><b>Portage de repas à domicile sur la commune</b></p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-5098

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil au quotidien des enfants et des familles</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier affecté au parc Raspail  Placé sous l'autorité du responsable des espaces verts, vous assurez l'entretien des espaces verts d'un parc. Vous travaillez dans une équipe de 3 agents : 1 chef d'équipe, 1 agent polyvalent et 1 jardinier. Un roulement avec 1 collègue permettra d'assurer le maintien de la propreté du parc tout particulièrement pendant les week-ends du printemps et de l'été (nombreuses manifestations culturelles pendant cette période). Pour cela il est nécessaire de faire preuve de <b>polyvalence et de cohésion au sein de l'équipe, notamment pendant les périodes de congés du collègue.</b></p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5102

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la voie publique                      Placé sous l'autorité du Responsable du Service Propreté Urbaine, vous effectuez quotidiennement les opérations de nettoyage et d'entretien de la voie publique. Vous êtes également en charge d'effacer les graffitis apposés sur le domaine public urbain.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5105

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Inspecteur de salubrité (H/F)</p> <p><b>Lutte contre l'habitat dégradé, insalubre, dangereux (entre autres) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer des enquêtes dans les logements ou parties communes pour poser un diagnostic; le cas échéant, engager et assurer le suivi des procédures de polices administratives (arrêtés d'insalubrité, d'immeubles menaçant ruine) pouvant aller jusqu'à des travaux d'office ;</li> <li>- Signaler les risques d'exposition au plomb ;</li> <li>- Accompagner le CCAS sur les situations de personnes vulnérables.</li> </ul> <p><b>Lutte contre les nuisances et pollutions diverses :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- engager et assurer le suivi des procédures amiables ou de police administrative relatives aux déchets, aux brûlages à l'air libre, pollution des milieux, au bruit, aux animaux errants ou dangereux...</li> </ul> <p><b>Accueil du public :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil physique et téléphonique des administrés pour les dépôts de plainte et l'instruction des dossiers ;</li> </ul> <p><b>Gestion administrative :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger les rapports de visites et d'interventions et les courriers afférents ainsi que les arrêtés relevant des pouvoirs de police du Maire et tout document en résultant (procès-verbaux...) ; notamment, garantir la sécurité des actes et des procédures ;</li> </ul> <p><b>Veille juridique :</b> Se tenir informé des évolutions réglementaires</p> <p><b>Profil du candidat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaire d'un grade de technicien ou d'un diplôme de niveau BAC+2 à caractère technique (inspection en environnement urbain/salubrité publique, technique sanitaire, sécurité des bâtiments d'habitation...)</li> <li>- Titulaire du permis B exigé</li> <li>- Capacités rédactionnelles exigées</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Justifier d'une expertise technique avérée dans le domaine d'activité : en priorité, maîtrise des pathologies de l'habitat ancien souhaitées</p> <p>Expérience en tant qu'inspecteur souhaitée</p> <p>Maîtrise des pouvoirs de police du Maire (concernant les problèmes de salubrité et de sécurité publiques ; en priorité, nécessité de maîtriser les normes d'habitabilité des logements, et les procédures de péril et d'insalubrité) appréciée</p> <p>Aisance relationnelle</p> <p>Maîtrise de l'outil informatique (Pack office...)</p> <p>Capacité à s'organiser, planifier ses interventions, concevoir et suivre des outils de reporting et d'évaluation de son activité, avec autonomie.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5106

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agents spécialisés des écoles maternelles (H/F)</p> <p><b>VOS MISSIONS :</b></p> <p>Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire), vous assistez le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène. Vous préparez et mettez en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p> <p><b>VOS ACTIVITES :</b></p> <p><b>Activités Principales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie</li> <li>· Contribuer à la sécurité et à l'hygiène des enfants</li> <li>· Entretien des locaux et le matériel destinés aux enfants</li> <li>· Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux</li> <li>· Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques</li> </ul> <p><b>Activités Spécifiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants durant l'interclasse</li> <li>• Pendant les vacances scolaires : réaliser les prestations périodiques de remise en état selon les protocoles établis.</li> </ul>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5107

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU POLE PRODUCTION</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service communication et du directeur de la Communication et des Relations Publiques, vous êtes chargé-e d'élaborer les campagnes de communication dans le cadre du projet du service communication. Vous encadrez une équipe de deux chargés de communication.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5108

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PHOTOGRAPHE</p> <p><b>ACTIVITES PRINCIPALES</b></p> <p><b>Réalisation de reportages photographiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Réaliser les reportages en tenant compte d'un brief</li> <li>· Traiter les fichiers</li> <li>· Organiser le classement et l'archivage des fichiers sur le serveur du service</li> <li>· Assister aux réunions iconographiques</li> </ul> <p><b>Participation à la gestion de l'activité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimenter et consulter le planning d'activité</li> <li>- Solliciter un intervenant extérieur en cas de surcharge d'activité, après accord du responsable du pôle image</li> <li>- Répondre aux demandes de photos provenant des particuliers et des institutions externes</li> </ul> <p><b>Veille technique et artistique sur les arts photographiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Se tenir informé des tendances d'évolution, des expériences innovantes dans son domaine au travers d'un réseau, via des sources d'information écrites.</li> <li>· Se tenir informer de l'évolution du matériel photographique et informatique</li> </ul>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5109

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE ELUS</p> <p><b>Missions :</b> Sous la responsabilité du Chef de Service du Secrétariat des Elus, au sein de l'équipe du Cabinet du Maire, l'agent apporte une aide permanente à un ou plusieurs élus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'orientation des usagers, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Mon.-éd. et int. fam.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5110
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur territorial de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, Sous l'autorité du directeur de la direction des politiques éducatives, de la coordinatrice Petite Enfance, et de la directrice de l'établissement , votre mission sera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la relation avec les parents, encadrer,</li> <li>- organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants.</li> <li>- Participer à l'élaboration et au suivi du projet de fonctionnement de l'établissement,</li> <li>- collaborer à la distribution des soins quotidiens.</li> <li>- Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour des besoins des enfants.</li> </ul>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Mon.-éd. et int. fam.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5111

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur territorial de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, Sous l'autorité du directeur de la direction des politiques éducatives, de la coordinatrice Petite Enfance, et de la directrice de l'établissement , votre mission sera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la relation avec les parents, encadrer,</li> <li>- organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants.</li> <li>- Participer à l'élaboration et au suivi du projet de fonctionnement de l'établissement,</li> <li>- collaborer à la distribution des soins quotidiens.</li> <li>- Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour des besoins des enfants.</li> </ul>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Mon.-éd. et int. fam.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5112
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur territorial de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, Sous l'autorité du directeur de la direction des politiques éducatives, de la coordinatrice Petite Enfance, et de la directrice de l'établissement , votre mission sera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la relation avec les parents, encadrer,</li> <li>- organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants.</li> <li>- Participer à l'élaboration et au suivi du projet de fonctionnement de l'établissement,</li> <li>- collaborer à la distribution des soins quotidiens.</li> <li>- Assurer l'encadrement pédagogique d'une section et mobiliser l'équipe autour des besoins des enfants.</li> </ul>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5113

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> puéricultrice territoriale</p> <p>Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur, le directeur adjoint encadre les équipes, prend en charge les relations avec les familles et les partenaires. Il contribue à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5114
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture territoriale principale de 2ème classe</p> <p>Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'auxiliaire de puériculture répond et assure le suivi et la prise en charge de chaque enfant en respectant ses besoins individuels et familiales et les contraintes du collectif .Elle participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, par la participation aux temps de réflexions et d'échanges de la structure. Elle assure l'encadrement des stagiaires</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5115
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'auxiliaire de puériculture répond et assure le suivi et la prise en charge de chaque enfant en respectant ses besoins individuels et familiales et les contraintes du collectif .Elle participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, par la participation aux temps de réflexions et d'échanges de la structure. Elle assure l'encadrement des stagiaires</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2019-03-5116

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR JEUNESSE</p> <p><b>MISSIONS :</b></p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Découvrir Ensemble, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17ans au sein de structures dédiées. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités à caractère socio-éducatifs et socio-culturels en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.</p> <p><b>POSITION DANS L'ORGANIGRAMME :</b></p> <p>Rattachement hiérarchique auprès du chef de service Découvrir Ensemble</p> <p>Liens fonctionnels :</p> <p>Travail transversal avec les services et directions internes à la commune (Politique de la Ville, Sports, Développement économique, Culture, Santé, Service logement, Communication, direction des solidarités), politiques éducatives et de partenaires extérieurs (Missions locales, CLJ 94, Point Ecoute et Maison de l'adolescence, bailleurs sociaux, ACP, éducation nationale...), associations locales (proximité, un plateau pour tous, SEF, UTSF, formafood...)</p> <p>Relations avec les autorités de tutelle et financeurs (Direction départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale, CAF, Préfecture...)</p> <p>Contacts avec d'autres collectivités</p> <p>Relations avec la population</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5117

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent espaces verts Agent d'entretien polyvalent espaces verts, adjoint technique, catégorie C, filière technique.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5118
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture, filière médico-social, catégorie C, en Multi-accueil.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5119

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable service urbanisme</p> <p>Encadrement de l'instruction des autorisations en matière d'urbanisme, suivi des chantiers,                      Gestion des plaintes et demandes diverses des canavérois,                      Elaboration des documents d'urbanisme et de planification,                      Participation aux études relatives à l'aménagement et l'environnement portant sur les projets Ville</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation et contrôle de l'instruction des autorisations d'urbanisme, prévention des risques contentieux, analyse de l'évolution juridique,</li> <li>- Elaboration et participation à la définition des documents d'urbanisme et de planification,</li> <li>- Participation à la réalisation d'études préalables et de faisabilité,</li> <li>- Gestion administrative et budgétaire du service</li> <li>- Encadrement des agents du service</li> <li>- échanges réguliers avec la hiérarchie, les collègues et les élus</li> <li>- relations avec les partenaires extérieurs (Etat, autres collectivités) et les intervenants maîtres d'œuvre, bureaux d'études, architecte conseil de la Ville</li> <li>- échanges avec les promoteurs sur les projets et avant-projets</li> <li>- représentation de la collectivité dans les comités techniques et réunions</li> <li>- relations avec les habitants dans le cadre de plaintes ou de la concertation publique ou enquête publique</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (H/F)</p> <p><u>Entretien des espaces verts dans le cadre de la gestion différenciée. Participation aux projets du pôle Espaces Verts sur le secteur dédié.</u></p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché hors cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-03-5121

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DELEGUE GENERAL CHARGE DES SPORTS CULTURE ET POLITIQUE DE LA VILLE</p> <p>Au sein de l'équipe de Direction générale et en lien direct avec le Directeur général des services, vous serez chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Participer à l'élaboration, la conception, l'impulsion et l'accompagnement des politiques publiques dans le champ du sport, de la culture et de la politique de la ville, en lien avec les orientations politiques de la collectivité.</li> <li>Ø Conforter l'équipe de direction générale et redonner une nouvelle impulsion aux politiques menées dans les différentes directions.</li> <li>Ø Définir une stratégie visant à développer des synergies entre les 3 directions.</li> <li>Ø Développer des actions transversales en direction des publics jeunes en s'appuyant sur le maillage d'équipements et manifestations existantes.</li> <li>Ø Structurer l'offre d'accompagnement des partenaires associatifs.</li> <li>Ø Coordonner et valoriser les manifestations, les équipements, les projets culturels et sportifs.</li> </ul> <p>Au sein de l'équipe de Direction générale et en lien direct avec le Directeur général des services, vous serez chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Participer à l'élaboration, la conception, l'impulsion et l'accompagnement des politiques publiques dans le champ du sport, de la culture et de la politique de la ville, en lien avec les orientations politiques de la collectivité.</li> <li>Ø Conforter l'équipe de direction générale et redonner une nouvelle impulsion aux politiques menées dans les différentes directions.</li> <li>Ø Définir une stratégie visant à développer des synergies entre les 3 directions.</li> <li>Ø Développer des actions transversales en direction des publics jeunes en s'appuyant sur le maillage d'équipements et manifestations existantes.</li> <li>Ø Structurer l'offre d'accompagnement des partenaires associatifs.</li> <li>Ø Coordonner et valoriser les manifestations, les équipements, les projets culturels et sportifs.</li> </ul>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5122

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ACCUEIL EQUIPEMENTS SOCIO CULTURELS</p> <p>serez chargé(e) de l'accueil ainsi que de l'ensemble des tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement de cet équipement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accueil et orientation du public</li> <li>- gestion des plannings d'utilisation des salles et aide à la gestion des inscriptions</li> <li>- gestion du fichier des adhérents, du matériel et des fournitures administratives</li> <li>- travaux de secrétariat : frappe de courriers, compte rendus de réunions, enregistrement et classement de documents administratifs</li> <li>- enregistrement et encaissement du paiement des activités et des adhésions</li> <li>- ouverture de l'équipement et vérification de l'utilisation des locaux avant la fermeture au public</li> </ul> <p><b>Qualités requises :</b></p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5123

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINER</p> <p><b>Nature des Fonctions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts.</li> <li>- Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts.</li> <li>- Participer à l'organisation de l'équipe.</li> <li>- Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel).</li> <li>- Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur.</li> <li>- Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.</li> <li>- Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</li> <li>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire).</li> <li>- Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants</li> <li>- Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</li> </ul>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5124

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p><b>Nature des Fonctions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts.</li> <li>- Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts.</li> <li>- Participer à l'organisation de l'équipe.</li> <li>- Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel).</li> <li>- Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur.</li> <li>- Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.</li> <li>- Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</li> <li>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire).</li> <li>- Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants</li> <li>- Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</li> </ul>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5125

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p><b>Nature des Fonctions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts.</li> <li>- Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts.</li> <li>- Participer à l'organisation de l'équipe.</li> <li>- Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel).</li> <li>- Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur.</li> <li>- Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.</li> <li>- Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</li> <li>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire).</li> <li>- Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants</li> <li>- Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</li> </ul>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5126

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p><b>Nature des Fonctions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts.</li> <li>- Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts.</li> <li>- Participer à l'organisation de l'équipe.</li> <li>- Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel).</li> <li>- Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur.</li> <li>- Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.</li> <li>- Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain.</li> <li>- Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire).</li> <li>- Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants</li> <li>- Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</li> </ul>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5127

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p><b>En début/fin de journée scolaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données.</li> <li>- utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service.</li> <li>- assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire).</li> <li>- veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien.</li> <li>- veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour.</li> <li>- effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes.</li> <li>- assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter.</li> <li>- exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été.</li> </ul> <p><b>Sur le temps de restauration scolaire</b></p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5128

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p><b>En début/fin de journée scolaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données.</li> <li>- utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service.</li> <li>- assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire).</li> <li>- veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien.</li> <li>- veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour.</li> <li>- effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes.</li> <li>- assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter.</li> <li>- exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été.</li> </ul> <p><b>Sur le temps de restauration scolaire</b></p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5129

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p><b>En début/fin de journée scolaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données.</li> <li>- utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service.</li> <li>- assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire).</li> <li>- veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien.</li> <li>- veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour.</li> <li>- effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes.</li> <li>- assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter.</li> <li>- exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été.</li> </ul> <p><b>Sur le temps de restauration scolaire</b></p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5130

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p><b>En début/fin de journée scolaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données.</li> <li>- utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service.</li> <li>- assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire).</li> <li>- veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien.</li> <li>- veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour.</li> <li>- effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes.</li> <li>- assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter.</li> <li>- exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été.</li> </ul> <p><b>Sur le temps de restauration scolaire</b></p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5131

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CHARGE DE L'ACCUEIL</p> <p><b>Missions :</b></p> <p>. Assurer l'accueil du public afin de réaliser notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestations d'accueil,</li> <li>- Affaires générales diverses,</li> <li>- Recensement des jeunes,</li> <li>- Mise à jour des livrets de famille,</li> <li>- Certificats divers (de vie, concubinage, célibat, ...),</li> <li>- Délivrance d'actes.</li> </ul> <p>Au titre de la polyvalence, vous serez amené à effectuer des missions relevant d'autres pôles du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Pôle naissances</u> : déclarations de naissance, déclaration de changement de nom, de choix de nom, ...</li> <li>- <u>Pôle décès</u> : déclarations de décès, transcription, ...</li> <li>- <u>Pôle mariages</u> : assurer le retrait et dépôt des dossiers de mariages, de parrainage civil, apposer les mentions de divorce, ...</li> <li>- <u>Pôle mentions</u> : apposer les mentions marginales sur les différents type d'actes (naissance, décès, mariage),</li> <li>- <u>Pôle courrier</u> : assurer la transmission et le suivi des demandes d'actes effectuées par courrier, fax, site internet.</li> </ul>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5132

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CHARGE DE L'ACCUEIL</p> <p><b>Missions :</b></p> <p>. Assurer l'accueil du public afin de réaliser notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attestations d'accueil,</li> <li>- Affaires générales diverses,</li> <li>- Recensement des jeunes,</li> <li>- Mise à jour des livrets de famille,</li> <li>- Certificats divers (de vie, concubinage, célibat, ...),</li> <li>- Délivrance d'actes.</li> </ul> <p>Au titre de la polyvalence, vous serez amené à effectuer des missions relevant d'autres pôles du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Pôle naissances</u> : déclarations de naissance, déclaration de changement de nom, de choix de nom, ...</li> <li>- <u>Pôle décès</u> : déclarations de décès, transcription, ...</li> <li>- <u>Pôle mariages</u> : assurer le retrait et dépôt des dossiers de mariages, de parrainage civil, apposer les mentions de divorce, ...</li> <li>- <u>Pôle mentions</u> : apposer les mentions marginales sur les différents type d'actes (naissance, décès, mariage),</li> <li>- <u>Pôle courrier</u> : assurer la transmission et le suivi des demandes d'actes effectuées par courrier, fax, site internet.</li> </ul>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5133

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Jeunesse</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe chargée de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse, il ou elle participe à la définition du Projet Éducatif Municipal, pilote les projets jeunesse. Il ou elle encadre et organise les secteurs et les équipements rattachés à sa direction.</p> <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de jeunesse</li> <li>- Assister et porter conseil aux élus, promouvoir et communiquer sur la politique jeunesse locale</li> <li>- Concevoir, piloter et évaluer des programmes et projets jeunesse</li> <li>- Élaborer des programmes de construction et de maintenance des établissements d'accueil (en lien avec les Services Techniques)</li> <li>- Évaluer des programmes, identifier, analyser et financer des projets sur le territoire</li> <li>- Être garant de la gestion administrative, budgétaire et financière du service</li> <li>- Encadrer, accompagner et gérer l'ensemble du personnel du service Jeunesse</li> <li>- Assurer la veille juridique, réglementaire et sectorielle, garantir la sécurisation et la prévention des équipements.</li> </ul>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-5134
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de communication interne</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Communication, au sein d'une équipe de chargés de communication, mettre en place et gérer, en priorités les actions et supports de communication nécessaires à l'activité de l'ensemble du personnel, mais aussi de la collectivité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5135

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> charé d'étude cartographe (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice Urbanisme et aménagement, propose des outils d'aide à la décision en termes stratégiques et d'action, participera à la conduite des projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5136

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur Jeunesse</p> <p><b>Educative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· L'animation et l'encadrement de la tranche d'âge de référence de la structure d'accueil selon les aspects pédagogiques validés et suivant les thématiques développées (réussite des parcours, mixité, citoyenneté, pole famille...).</li> <li>· Mise en œuvre, suivi, et évaluation des projets d'animation et d'activités.</li> <li>· Organisation et encadrement de séjours.</li> <li>· Participation aux manifestations Jeunesse.</li> </ul> <p><b>Administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Evaluation des besoins de la tranche d'âge de référence.</li> <li>· Gérer le matériel éducatif dédié à la tranche d'âge.</li> <li>· Bilan quantitatif et qualitatif des actions.</li> <li>· Pointage présence.</li> <li>· Participer aux réunions de travail de l'équipe éducative.</li> </ul> <p><b>Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Création de supports de communication dans le cadre des actions menées,</li> <li>· Développer les relations avec les familles, les jeunes au travers des actions menées sur le quartier de la structure.</li> </ul> <p><b>Réseaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Implication dans le tissu partenarial local :</li> </ul> <p>Le tissu associatif / Les établissements scolaires / Les bailleurs sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Les réseaux jeunesse,</li> <li>· Les services municipaux (MSE, sports, culture, techniques...),</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
· Les structures d'insertions, le CIO, la Mission Locale...								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-03-5137

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur Jeunesse</p> <p><b>Educative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· L'animation et l'encadrement de la tranche d'âge de référence de la structure d'accueil selon les aspects pédagogiques validés et suivant les thématiques développées (réussite des parcours, mixité, citoyenneté, pole famille...).</li> <li>· Mise en œuvre, suivi, et évaluation des projets d'animation et d'activités.</li> <li>· Organisation et encadrement de séjours.</li> <li>· Participation aux manifestations Jeunesse.</li> </ul> <p><b>Administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Evaluation des besoins de la tranche d'âge de référence.</li> <li>· Gérer le matériel éducatif dédié à la tranche d'âge.</li> <li>· Bilan quantitatif et qualitatif des actions.</li> <li>· Pointage présence.</li> <li>· Participer aux réunions de travail de l'équipe éducative.</li> </ul> <p><b>Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Création de supports de communication dans le cadre des actions menées,</li> <li>· Développer les relations avec les familles, les jeunes au travers des actions menées sur le quartier de la structure.</li> </ul> <p><b>Réseaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Implication dans le tissu partenarial local :</li> </ul> <p>Le tissu associatif / Les établissements scolaires / Les bailleurs sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Les réseaux jeunesse,</li> <li>· Les services municipaux (MSE, sports, culture, techniques...),</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les structures d'insertions, le CIO, la Mission Locale...</li> </ul>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-03-5138
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture            Auxiliaire de puériculture au sein d'une crèche collective:</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil des enfants et des parents</li> <li>Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants</li> <li>Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie,</li> <li>Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants</li> <li>Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</li> <li>Participation à l'élaboration du projet d'établissement</li> <li>Participation à l'encadrement des stagiaires</li> </ul>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5139

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Agent social en crèche collective:</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. participation à l'accueil des enfants et des parents</li> <li>. aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants,</li> <li>. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>. Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants,</li> <li>. participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</li> <li>. Participation à l'élaboration du projet d'établissement</li> </ul>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien en crèche collective:</p> <p>Missions : Effectue sous le contrôle de la directrice de l'établissement l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de la crèche</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-5141

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Equipe Enrobé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune</li> <li>- Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements de la voirie et de l'assainissement</li> <li>- Travaux d'aménagement de voirie</li> <li>- Gestion du matériel et de l'outillage</li> <li>- Aide lors des manifestations et évènements ponctuels</li> <li>- Respecte les normes de sécurité</li> </ul>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5142
<p><b>Intitulé du poste:</b> instructeur des droits des sols</p> <p>L'instruction de toutes autorisations liées à l'usage du droit des sols</p> <p>L'accueil des pétitionnaires et réponses écrites</p> <p>Le suivi des conformités</p> <p>Les visites et contrôle sur le terrain</p> <p>La constatations et le suivi des infractions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-5143

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>- Chantiers d'installation électrique courants forts. Réfection d'installations électriques. Intervention sur TGBT. Tournées de maintenance des installations d'éclairages. Installations de sonos. Assistance aux fêtes et cérémonies.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des affaires immobilières et foncières</p> <p>Apporte en amont une expertise, juridique dans les dossiers complexes du services. Expertise et/ou rédige des actes et contrats. Gère les contentieux du service avec les éventuels conseils externes. Efectue une veille juridique. Participe à la mise en oeuvre de la politique foncière en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:50	CIGPC-2019- 03-5145
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur d'enseignement artistique</p> <p>Professeur d'enseignement artistique au sein des ateliers culturels de la ville</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service archives et documentation</p> <p>Management de la documentaliste rattachée au service Gestion budgétaire Enrichissement, conservation et gestion des fonds d'archives publiques et privées Mise en place d'une veille des archives privées Rédaction du cahier des charges</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5147

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN <b>AGENT EN CHARGE DE L'ENTRETIEN DES LOCAUX</b>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5148
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN <b>agent en charge de le propreté dans les écoles</b>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5149
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale "Motard" Les missions du poste Sous l'autorité du Maire et du responsable de la police municipale, l'agent exécute, les tâches confiées en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-5150

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (H/F)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Assurer l'entretien des massifs fleuris de la commune, contribuer à la polyvalence</li> <li>· Assurer un suivi sur l'entretien du matériel nécessaire aux missions qu'il exerce</li> <li>· Assurer les tailles, les suppressions d'inflorescences, griffages, binages, désherbages, bêchages, arrosages et toutes autres activités nécessaires à l'embellissement des massifs</li> <li>· Assurer la plantation des massifs fleuris</li> <li>· Participer à la mise en place de décorations fleuries lors d'évènements</li> <li>· Remonter les informations sur les besoins nécessaires à la bonne exécution des missions</li> <li>· Activités accessoires :</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place les bureaux de votes lors des élections</li> <li>- Contribuer occasionnellement aux différents évènements organisés par la commune</li> <li>- Contribuer occasionnellement à divers transports de marchandises</li> </ul>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5151
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière et Rémunérations</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et sous la responsabilité du responsable de service Carrière et Rémunération, le gestionnaire met en œuvre et garantit l'application de l'ensemble de la réglementation et des procédures relatives à la gestion des carrières et de la paie des agents. Pour cela, il est garant de l'application des dispositifs réglementaires et de la politique RH de la collectivité et accompagne individuellement les agents et les responsables.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 03-5152

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice d'établissement et dans le cadre d'une planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission l'entretien quotidien des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5153
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments (H-F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice d'établissement et dans le cadre d'une planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission l'entretien quotidien des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	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-2019-03-5154
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de structure, il met en œuvre le projet pédagogique en conformité avec le projet jeunesse prédéfini. Il garantit les conditions de sécurité physique, morale et affective du public accueilli.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5155
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e dentaire</p> <p>Rattaché(e) au Centre municipal de santé de Villeneuve-Saint-Georges pluridisciplinaire médico-dentaire au sein d'une équipe de 20 personnes, dont 4 dentistes et 2 assistantes dentaires, avec une activité uniquement de soins conservateurs,</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5156

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante / assistant de direction</p> <p>Assurer le secrétariat des membres de la direction : gestion des agendas, du courrier, réalisation, saisie et mise en forme des travaux de bureautique, classement et archivage, etc... Assurer le suivi administratif des projets et activités de la direction : accueil physique et téléphonique, transmission des informations et relais auprès des différents interlocuteurs, etc... Assurer le suivi de l'exécution budgétaires.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-03-5157
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de chant</p> <p>Developpement de la calsse de chant en cohérence ave le schéma d'orientation pédagogique de 2008, Définition des prestations. Eveiller et développer la sensibilité artistique des élèves.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-03-5158

**Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication multimédia (H-F)</p> <p>Au sein du service communication de la Direction de la communication et des relations publiques et sous l'autorité du responsable de la communication, vous êtes chargé(e) de décliner la stratégie de communication de la ville à travers les supports de communication print et web. Vous gérez également les relations presse de la collectivité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gérer et développer la présence de la ville sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn)</li> <li>* Participer à la production des contenus éditoriaux multimédias de la ville (contenus rédactionnels, illustrations, infographies, édition web, newsletters..), élaborer des supports de communication web et print</li> <li>* Gérer les alertes SMS</li> <li>* Réaliser ponctuellement des couvertures photos ou live des principaux événements, des créations graphiques, des vidéos</li> <li>* Gérer les relations presse de la collectivité : organiser les relations avec la presse et les médias, organiser la veille médias et en analyser les contenus, rédiger les communiqués et constituer les dossiers de presse</li> <li>* Maintenir et gérer la mise à jour du site internet lors des absences de l'agent chargé du site internet</li> <li>* Participer aux missions générales des services de la Direction de la communication</li> </ul>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5159
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Participation à la réflexion, l'élaboration, à la mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique dont elle garantit l'application au sein de la section</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'évaluation des auxiliaires de puériculture et des agents qualifiés des crèches et haltes avec qui elle travaille.</li> <li>• Missions supplémentaires possibles dans le cadre d'un travail partenarial.</li> <li>• Transmission des informations, échanges entre professionnels, avec les parents.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Promotion interne	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-03-5160
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication et d'animation</p> <p>Sous l'autorité du directeur et du responsable de l'action culturelle, l'agent participe aux manifestations internes et externes de l'équipement.</p> <p>Communication et relations publiques : interlocuteur du service Communication, il est en charge du développement de la communication interne et externe des 3 Cinés (charte graphique, supervision des demandes au service Communication, suivi du site internet, mailing, réseaux sociaux, commande des besoins auprès des Relations publiques)</p> <p>Administratif : suivi des facteurs</p> <p>Animation jeune public et soirées : dans le cadre des séances scolaires et des soirées, il peut présenter les séances et animer des débats après la projection.</p> <p>Il est susceptible d'assurer les fonctions de contrôleur et caissier.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-5161

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission énergie climat</p> <p>Le poste est placé sous la responsabilité de la cheffe du service environnement, et sera amené à travailler en transversalité avec l'ensemble des directions de la ville.</p> <p>1. Piloter la mise en œuvre du Programme Communal Energie Climat (PCEC) : il.elle devra piloter les études relatives à la réactualisation de ce plan ainsi que du bilan des gaz à effet de serre.</p> <p>Il.elle devra suivre les indicateurs et fournir des rapports réguliers sur l'état d'avancement de ce plan. Il.elle sera plus particulièrement pilote de la mise en œuvre du plan de déplacement des services. Il.elle devra assurer une veille réglementaire et techniques dans le domaine énergie/climat et rechercher les financements.</p> <p>2. Mobiliser les services municipaux pour le développement d'une collectivité éco-responsable :</p> <p>Le.la chargé.e de mission aura pour rôle d'interroger l'ensemble des pratiques et de la commande publique pour y intégrer un volet environnemental. Ce travail transversal sera mené avec les services concernés.</p> <p>3. Participer aux instances locales en lien avec les thématiques énergie/climat, portées par les partenaires institutionnels (Conseil Départemental du Val-de-Marne, Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre, Métropole du Grand Paris, etc...)</p> <p>4. Favoriser les initiatives locales oeuvrant dans les domaines de l'environnement, de la transition écologique, de l'économie circulaire et de l'adaptation au changement climatique.</p> <p>5. Elaborer annuellement le rapport sur la situation de la collectivité en matière de développement durable ; le chargé de mission devra faire participer l'ensemble des directions à la rédaction de ce rapport ; il pourra être amené à interroger les pratiques et stratégies des directions, au regard des objectifs de développement durable ; le poste pourra évoluer dans le temps et aller vers l'élaboration d'une politique de développement durable.</p> <p>6. Porter des actions d'animations en environnement auprès des différents publics (enfants, grand public, agents, etc..)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-03-5162

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission énergie climat</p> <p>Le poste est placé sous la responsabilité de la cheffe du service environnement, et sera amené à travailler en transversalité avec l'ensemble des directions de la ville.</p> <p>1. Piloter la mise en œuvre du Programme Communal Energie Climat (PCEC) : il.elle devra piloter les études relatives à la réactualisation de ce plan ainsi que du bilan des gaz à effet de serre. Il.elle devra suivre les indicateurs et fournir des rapports réguliers sur l'état d'avancement de ce plan. Il.elle sera plus particulièrement pilote de la mise en œuvre du plan de déplacement des services. Il.elle devra assurer une veille réglementaire et techniques dans le domaine énergie/climat et rechercher les financements.</p> <p>2. Mobiliser les services municipaux pour le développement d'une collectivité éco-responsable : Le.la chargé.e de mission aura pour rôle d'interroger l'ensemble des pratiques et de la commande publique pour y intégrer un volet environnemental. Ce travail transversal sera mené avec les services concernés.</p> <p>3. Participer aux instances locales en lien avec les thématiques énergie/climat, portées par les partenaires institutionnels (Conseil Départemental du Val-de-Marne, Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre, Métropole du Grand Paris, etc...)</p> <p>4. Favoriser les initiatives locales oeuvrant dans les domaines de l'environnement, de la transition écologique, de l'économie circulaire et de l'adaptation au changement climatique.</p> <p>5. Elaborer annuellement le rapport sur la situation de la collectivité en matière de développement durable ; le chargé de mission devra faire participer l'ensemble des directions à la rédaction de ce rapport ; il pourra être amené à interroger les pratiques et stratégies des directions, au regard des objectifs de développement durable ; le poste pourra évoluer dans le temps et aller vers l'élaboration d'une politique de développement durable.</p> <p>6. Porter des actions d'animations en environnement auprès des différents publics (enfants, grand public, agents, etc..)</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5163

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service urbanisme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrement du service urbanisme</li> <li>- Élaboration, coordination et supervision des projets d'aménagement urbain et d'architecture</li> <li>- Organisation des demandes d'urbanisme : permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir, autorisation d'enseigne et de publicité</li> </ul>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5164

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> (5008) Un agent d'accueil</p> <p><b>Objectifs / Missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accueillir les Kremlinois, les écouter, identifier la demande, conseiller les demandeurs dans leurs démarches, vérifier s'ils entrent dans les conditions d'attributions des aides, les orienter vers les services ou organismes compétents, les accompagner dans leurs démarches administratives.</i></li> <li>• <i>Contribuer à la gestion de l'accueil en lien avec le processus de certification</i></li> </ul> <p><i>Participation et contribution à la mise en œuvre d'actions collectives dans et hors les murs</i></p> <p><b>Activités / Tâches à accomplir :</b></p> <p><b>Accueil du public :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accueillir le public avec amabilité.</i></li> <li>• <i>S'exprimer clairement.</i></li> <li>• <i>Reformuler les demandes.</i></li> <li>• <i>Mise en attente des publics accueillis notamment lors de périodes d'affluence, de permanences du chargé de mission de la CPAM, des travailleurs sociaux interne et CAF, des rendez-vous de la direction des Solidarités...</i></li> <li>• <i>Gérer les situations de stress et réguler les conflits.</i></li> <li>• <i>Identifier et gérer la demande ainsi que son degré de priorité : capacité d'écoute et d'évaluation administrative</i></li> </ul> <p><b>Gestion de l'accueil et orientation du public :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Renseignement sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité : connaître les organigrammes (interne et services municipaux).</i></li> <li>• <i>Assurer un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité : organisation de la salle d'attente, affichage dynamique, mise à jour de la documentation à disposition du public.</i></li> <li>• <i>Gérer l'espace « Salle d'attente » du logiciel métier en lien avec le processus de certification de l'accueil et de la participation au bilan annuel</i></li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>du CCAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Orienter le public vers les services ou organismes compétents.</li> <li>· Délivrer et accompagner la remise de documents : listes de pièces à fournir, formulaires d'instructions, cerfa...</li> <li>· Réception et envoi des dossiers MDPH retournés par les administrés.</li> <li>· Compilation et validation des pièces justificatives lors du dépôt de demandes administratives simples (FSH énergie, Véolia...)</li> <li>· Prise de rendez-vous pour l'instruction du rSa, des aides sociales légales, du chargé de mission de la CPAM.</li> <li>· Animation du point d'accueil numérique.</li> </ul> <p><b>Aides sociales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Elaboration d'un pré-diagnostic social permettant d'inscrire l'orientation et l'information des Kremlinois dans un processus.</li> <li>· Instruction des demandes d'aide sociale légale pour le compte d'autres organismes : RSA, OFFI, chèquiers mobilité... : accueil des demandeurs, compilation et validation des pièces justificatives, recueil et/ou instruction de la demande pour transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande, lien avec les gestionnaires.</li> <li>·</li> </ul>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5165

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> (4960) un agent d'entretien en école maternelle ou primaire</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 600 habitants, Recherche Agent d'entretien en école élémentaire ou maternelle (h/f) Agent de catégorie C de la filière technique – Grade d'adjoint technique Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Entretien de 1 classe en maternelle et 2 ou 3 classes en élémentaire ? entretien des tables de classe ? Remise en état du restaurant ? accueil du matin ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? entretien des couloirs ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) où vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Préparation du goûter</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5166

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> (5024) Un agent polyvalent de restauration</p> <p><b>Missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Production de préparations culinaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer le relevé des températures des chambres froides, en fin d'élaboration de la production, et à l'expédition</li> <li>- Participer à la production des repas chauds, décartonnage, dessouvidage, plaquage, répartition des denrées par écoles</li> </ul> </li> <li>- <b>Distribution et service des repas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au chargement des étuves pour départ sur les écoles</li> </ul> </li> <li>- <b>Maintenance et hygiène des locaux et matériels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le nettoyage et la vaisselle</li> <li>- Désinfecter des matériaux et ustensiles</li> <li>- Mettre en application des mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur</li> </ul> </li> </ul>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-03-5167

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> (4579) Directeur des Finances et de l'Intercommunalité</p> <p>Le directeur participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie financière de la collectivité dans le cadre de la construction territoriale et métropolitaine. A ce titre, il est chargé de la programmation et de la mise en œuvre du suivi de la politique financière et de ses implications budgétaires. Il prépare et suit les instances communautaires.</p> <p>Participer à la définition des orientations financières et stratégiques et à leur mise en œuvre dans le cadre du nouveau schéma institutionnel et financier issu de la loi NOTRe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø élaborer différents scénarios prospectifs,</li> <li>Ø définir des éléments de négociations.</li> </ul> <p>Formuler des orientations pour la direction et l'autorité territoriale</p> <p>Préparer les documents de la ville pour les différentes instances financières territoriale et métropolitaine (CLECT, Bureaux et Conseils) en précisant les points de vigilances et d'opportunités pour la Collectivité</p> <p>Analyser et évaluer les différents transferts de compétences</p> <p>Coordonner l'intégration des décisions territoriales et métropolitaines au budget communal</p> <p>Garantir la fiabilité et la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration, en étroite collaboration avec la Responsable du Service des Finances</p> <p>Favoriser, avec l'appui de l'ensemble des Directions, la recherche de recettes et de subventions</p> <p>Accompagner la mutation du Service des Finances en favorisant le développement des compétences de la responsable du service et de ses collaborateurs</p> <p>Impulser et accompagner la modernisation des outils de pilotage et de contrôle de gestion et des méthodes (dématérialisation).</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-03-5168

Annexe à l'arrêté n°2019-72 du 28/03/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Administratif et financier</p> <p>Vous serez placé.e sous la responsabilité de la Directrice Générale du SICIO.</p> <p>Vous serez chargé.e de développer des outils d'aide à la prise de décision stratégique en assurant un support administratif et financier performant.</p> <p><b><u>Vos principales activités sont :</u></b></p> <p>↳ <b>Gestion budgétaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Elaboration des budgets du syndicat et des perspectives financières.</li> <li>. Supervision du suivi budgétaire (bons de commande, factures, bons de livraison)</li> <li>. Réalisation du dossier pour le FCTVA</li> <li>. Gestion des immobilisations</li> <li>. Contact privilégié avec la perception</li> </ul> <p>↳ <b>Gestion du secrétariat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Supervision du secteur administratif (courriers entrants et sortants)</li> <li>. Préparation des dossiers et convocations au comité syndical, rédaction des comptes rendus, rédaction des délibérations</li> <li>. Suivi des conventions avec les établissements non adhérents (Rédaction, renouvellement, facturation)</li> </ul> <p>↳ <b>Gestion administrative et juridique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Suivi et gestion des appels d'offre du syndicat et des marchés publics</li> <li>— Suivi des contrats, décisions,</li> <li>. Veille juridique relative aux marchés publics, au droit des collectivités territoriales, ...</li> </ul> <p>↳ <b>Gestion du personnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Encadrement des effectifs du pôle Administratif et Financier (2.5 ETP)</li> <li>. Suivi des dossiers administratifs des agents du syndicat en lien avec le service gestionnaire des ressources humaines</li> </ul>								