

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 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	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé (e) de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de l'EPTB</li> <li>- Organisation d'actions de communication et de relations publiques</li> <li>- Conception et/ou réalisation de supports de communication</li> <li>- Développement des relations avec la presse et les médias</li> <li>- Gestion administrative et budgétaire des actions de communication</li> </ul>								
75	EPTB Seine grands lacs	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'entretien des espaces et des ouvrages de génie civil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Entretien des espaces naturels : fauchage et désherbage (manuel ou motorisé), taille de haies, bûcheronnage</li> <li>· Entretien des chemins de service et des fossés</li> <li>· Entretien des ouvrages hydrauliques et des ponts : décapage, curage, travaux d'entretien divers (ragréage, soudure, peinture, etc.)</li> <li>· Entretien des engins et du petit outillage (graissage, nettoyage, affutage...)</li> <li>· Dégrillage des ouvrages de prise d'eau en période de crue (astreinte)</li> <li>· Application phytosanitaire</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'entretien des espaces et des ouvrages de génie civil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entretien des espaces naturels : fauchage et désherbage (manuel ou motorisé), taille de haies, bûcheronnage</li> <li>Entretien des chemins de service et des fossés</li> <li>Entretien des ouvrages hydrauliques et des ponts : décapage, curage, travaux d'entretien divers (ragréage, soudure, peinture, etc.)</li> <li>Entretien des engins et du petit outillage (graissage, nettoyage, affutage...)</li> <li>Dégrillage des ouvrages de prise d'eau en période de crue (astreinte)</li> <li>Application phytosanitaire</li> </ul>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-213

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 secteur 3X8 au Service 5 (réf 153)</p> <p>1- Il garantit la conduite en 3X8 de l'UPEI dans le respect de l'arrêté de rejet et de l'arrêté de SEVESO en faisant respecter les consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Pour cela :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure la nuit, le week-end et jours fériés la conduite des installations de l'usine UPEI.</li> <li>- Manage son équipe : anime, dirige et encadre une équipe jusqu'à 14 personnes la nuit. Planifie, dispatche et organise les activités. Gère les congés et les formations.</li> <li>- Est garant du respect de l'arrêté de rejet durant le quart de son équipe et en particulier la nuit et weekend.</li> <li>- Assure la bonne conduite des liaisons hydrauliques et des différents flux (boues-gaz-air-élec-réactif) sur l'UPEI. Pour cela, coordonne l'activité de production entre les services d'exploitation 1, 2 et 3 de l'UPEI : Valide et suit les Demandes d'Arrêt d'Ouvrage (DAO) formulées par les services en fonction des flux entrants sur l'usine. Intervient sur la supervision afin de permettre le bon droulement du traitement.</li> <li>- Assure et veille au bon fonctionnement, hors présence du 2X8, des process des services 1,2 et 3. Pour cela, intervient sur les process des services 1,2 et 3 en corrigeant les dérives (indicateurs de UP). Fait procéder aux levées de doute.</li> </ul>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-214

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 responsable d'équipe 2X8 Service 2 (réf sav 692)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe du 2X8 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes</li> <li>- Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste</li> <li>- Assure, avec le responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service</li> <li>- Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.)</li> <li>- Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service</li> <li>- Assure la relation avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts du matin et après midi</li> <li>- Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process</li> <li>- Gère les congés et abences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort</li> <li>- Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation.</li> <li>- Lorsque le responsable de quart est présent, et afin d'assurer la continuité de service, réalise les missions d'opérateur service pendant son quart (à minima)</li> <li>- En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-215

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 responsable d'équipe 2X8 Service 2 (réf 692)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe du 2X8 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes</li> <li>- Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste</li> <li>- Assure, avec le responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service</li> <li>- Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.)</li> <li>- Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service</li> <li>- Assure la relation avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts du matin et après midi</li> <li>- Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process</li> <li>- Gère les congés et abences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort</li> <li>- Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation.</li> <li>- Lorsque le responsable de quart est présent, et afin d'assurer la continuité de service, réalise les missions d'opérateur service pendant son quart (à minima)</li> <li>- En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-216

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 responsable d'équipe 2X8 Service 2 (réf sav 692)</p> <p>1-</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe du 2X8 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes</li> <li>- Est responsable du bon fonctionnement des installations du service et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste</li> <li>- Assure, avec le responsable d'équipe, l'encadrement de l'équipe d'opérateurs en 2X8 du service</li> <li>- Assure l'encadrement technique et fonctionnel des agents du 3X8 affectés au service et met en oeuvre toutes les dispositions utiles à cette intégration (réunions, temps informels, conditions matérielles, etc.)</li> <li>- Evalue les besoins et préconise les formations utiles aux opérateurs 3X8 sur le service</li> <li>- Assure la relation avec les encadrants du 3X8 (6 équipes du service 5) et rend compte des résultats et des compétences des agents présents pendant les quarts du matin et après midi</li> <li>- Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process</li> <li>- Gère les congés et abences des agents de l'équipe, au regard de l'objectif de poste de poste à tenir ; le cas échéant, peut être amené à percuter une astreinte renfort</li> <li>- Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation.</li> <li>- Lorsque le responsable de quart est présent, et afin d'assurer la continuité de service, réalise les missions d'opérateur service pendant son quart (à minima)</li> <li>- En cas de situation d'urgence de type déclenchement de Plan d'Opération Interne (POI) : met en oeuvre les manoeuvres d'exploitation et de mise en sécurité des hommes et des équipements, telles que demandées par le chef du PCA.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-217

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié service 3x8 (ref sav 910)</p> <p>Poste dédié au service 2</p> <p>L'opérateur assure la conduite des installations du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes.</li> <li>- Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste</li> <li>- S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour)</li> <li>- Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation</li> <li>- Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process</li> <li>- Sur les quarts de jour : renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service</li> <li>- Sur les quarts de jour : effectue-les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour</li> <li>- Sur les quarts de jour : met à disposition les équipements pour les équipes de nuit</li> <li>- Sur les quarts de jour : réalise des rondes sur les installations : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et des équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'intervention (DI) dans la GMAO</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-218

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié service 3x8 (ref sav 910)</p> <p>Poste dédié au service 2</p> <p>L'opérateur assure la conduite des installations du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes.</li> <li>- Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste</li> <li>- S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour)</li> <li>- Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation</li> <li>- Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process</li> <li>- Sur les quarts de jour : renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service</li> <li>- Sur les quarts de jour : effectue-les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour</li> <li>- Sur les quarts de jour : met à disposition les équipements pour les équipes de nuit</li> <li>- Sur les quarts de jour : réalise des rondes sur les installations : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et des équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'intervention (DI) dans la GMAO</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-219

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié service 3x8 (ref sav 910)</p> <p>Poste dédié au service 2</p> <p>L'opérateur assure la conduite des installations du service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes.</li> <li>- Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste</li> <li>- S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour)</li> <li>- Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation</li> <li>- Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process</li> <li>- Sur les quarts de jour : renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service</li> <li>- Sur les quarts de jour : effectue-les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour</li> <li>- Sur les quarts de jour : met à disposition les équipements pour les équipes de nuit</li> <li>- Sur les quarts de jour : réalise des rondes sur les installations : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et des équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'intervention (DI) dans la GMA</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-220

**Intitulé du poste:** Agent d'exploitation Service 1 (réf sav 598)

Contrôle le bon fonctionnement des équipements dont il a la charge (vannes de la Frette, dégrilleurs, tapis, ponts désableurs, etc) et entretient les ouvrages (du traitement des eaux, sous produits ou air vicié). Réalise la mise à disposition des bennes de refus de grilles, bennes de sable et de graisse. Effectue le dépotage des camions de chlorure ferrique, soude et javel. Effectue des rondes pour vérifier l'état des équipements et signaler tous dysfonctionnements au REP pour émettre une DI. En coordination avec le PCC, met à disposition des équipements pour la maintenance en réalisant les actions nécessaires à l'arrêt et au redémarrage des ouvrages. Sécurise les équipements à l'arrêt. Effectue les batardages et débatardages des ouvrages. Maintient le bon fonctionnement des désodorisations de l'UP (prétraitement et la Frette) : ajout de réactif pour la désodorisation chimique : javel, soude et entretien de la désodorisation Biologique. Suit et supervise les entreprises notamment pour les vidanges et nettoyages d'ouvrages. Participe aux réunions de consignes journalières en remontant les informations terrain au REP. Effectue la passation de consignes avec le Service 5. Activités annexes : Relevé de consommation (désodorisation). Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'interventions sur BT. Planification de l'évacuation de sous-produits en lien avec STTE. Peut-être amené à intervenir sur tous les secteurs du Service 1.

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-221

**Intitulé du poste:** Instrumentiste maintenance (réf SAV 287)

Le poste est rattaché au futur Service Instrumentation SAV,

le technicien mesures et instrumentiste :

Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés.

Diagnostic des dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques

Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants

Assure le contrôle et la maintenance (de N1 à N3) des mesures réglementaires ou non (du capteur jusqu'à l'entrée automate pour les chaînes de mesure importantes et secondaires, et du capteur jusqu'au terminal d'exploitation de la donnée pour les chaînes de mesure critiques) liées aux différents arrêtés et autorisations d'exploiter (manière de mesurer, débit, rejet et sécurité MMR mesure de maîtrise des risques)

Gestion des interventions

Accompagne les prestataires des opérations de maintenance externalisées lorsqu'ils réalisent des travaux.

Propose les procédures et MOP liés aux interventions.

Renseigne les documents avant intervention (permis de feu, consignations électriques, etc.).

Rend compte à son supérieur hiérarchique des éventuelles problématiques rencontrées lors des interventions

Renseigne la GMAO permettant d'assurer la traçabilité de ses interventions

Peut être amené à remplacer le coordinateur instrumentation en son absence.

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-222

**Intitulé du poste:** Instrumentiste maintenance (réf sav 287)

Le poste est rattaché au futur Service Instrumentation SAV,

le technicien mesures et instrumentiste :

Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés.

Diagnostic des dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques

Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants

Assure le contrôle et la maintenance (de N1 à N3) des mesures réglementaires ou non (du capteur jusqu'à l'entrée automate pour les chaînes de mesure importantes et secondaires, et du capteur jusqu'au terminal d'exploitation de la donnée pour les chaînes de mesure critiques) liées aux différents arrêtés et autorisations d'exploiter (manière de mesurer, débit, rejet et sécurité MMR mesure de maîtrise des risques)

Gestion des interventions

Accompagne les prestataires des opérations de maintenance externalisées lorsqu'ils réalisent des travaux.

Propose les procédures et MOP liés aux interventions.

Renseigne les documents avant intervention (permis de feu, consignations électriques, etc.).

Rend compte à son supérieur hiérarchique des éventuelles problématiques rencontrées lors des interventions

Renseigne la GMAO permettant d'assurer la traçabilité de ses interventions

Peut être amené à remplacer le coordinateur instrumentation en son absence.

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-223

**Intitulé du poste:** Instrumentiste maintenance (réf SAV 287)

Le poste est rattaché au futur Service Instrumentation SAV,

le technicien mesures et instrumentiste :

Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés.

Diagnostic des dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques

Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants

Assure le contrôle et la maintenance (de N1 à N3) des mesures réglementaires ou non (du capteur jusqu'à l'entrée automate pour les chaînes de mesure importantes et secondaires, et du capteur jusqu'au terminal d'exploitation de la donnée pour les chaînes de mesure critiques) liées aux différents arrêtés et autorisations d'exploiter (manière de mesurer, débit, rejet et sécurité MMR mesure de maîtrise des risques)

Gestion des interventions

Accompagne les prestataires des opérations de maintenance externalisées lorsqu'ils réalisent des travaux.

Propose les procédures et MOP liés aux interventions.

Renseigne les documents avant intervention (permis de feu, consignations électriques, etc.).

Rend compte à son supérieur hiérarchique des éventuelles problématiques rencontrées lors des interventions

Renseigne la GMAO permettant d'assurer la traçabilité de ses interventions

Peut être amené à remplacer le coordinateur instrumentation en son absence.

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-224
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement thermique (SAV 207)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève.</li> <li>- Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision.</li> <li>- Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR, etc.</li> <li>- Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique).</li> <li>- Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières.</li> <li>- Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</li> </ul>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-225

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 conditionnement thermique (SAV 207)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève.</li> <li>- Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision.</li> <li>- Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc.</li> <li>- Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique).</li> <li>- Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières.</li> <li>- Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de permanence de la résidence autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assurer la sécurité du bâtiment</b> : fermeture et ouverture des accès à la résidence (porte, parking) ; effectuer des rondes dans l'établissement</li> <li>- <b>Effectuer les transmissions</b> : les informations sur les évènements intervenus durant la garde, les clés, les badges et le téléphone</li> <li>- <b>Assurer la sécurité des résidents</b> : se déplacer chez les résidents lors d'un signalement, être l'interlocuteur du service de téléassistance, gérer les situations humaines en cas de nécessité (joindre les familles et/ou les secours) et prévenir la direction en cas de problème majeur avec un résident ; renseigner la grille de surveillance des résidents ; suivre les instructions particulières en cas d'épisode de canicule (« Plan bleu »)</li> <li>- <b>Entretien des locaux</b> : nettoyer, entrer et sortir les différents conteneurs et les encombrants en fonction des plannings en cas d'absence du gardien ; nettoyer le studio des gardiens (pièces à vivre, sanitaires, cuisine) à chaque fin de garde ; déneiger les accès en cas de besoin ; résoudre les problèmes techniques (électricité, évacuation incendie...)</li> </ul>								
92	CCAS de Clamart	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-227

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 technique polyvalent de la résidence autonomie</p> <p>L'accueil et l'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Etre à l'écoute des résidents avec bienveillance</b> ; accueil téléphonique et physique de la résidence en cas de nécessité de service</li> <li>- <b>Prendre connaissance des cahiers de liaison</b> ; renseigner et orienter les familles ou autres visiteurs</li> <li>- <b>Effectuer les transmissions journalières</b> : prendre connaissance des informations et consignes des cahiers de liaison et les alimenter avec les évènements particuliers, les remarques, les réclamations des résidents pour l'équipe et la direction</li> <li>- <b>Veiller à la sécurité des résidents</b> : s'assurer que la personne se porte bien et éventuellement se déplacer dans son logement en cas de problème</li> <li>- <b>Entretenir les parties communes</b> : couloirs, ascenseurs, toilettes, jardin d'hiver, escaliers, salle d'activité, la blanchisserie ; gestion des stocks des produits d'entretien pour la préparation des bons de commande par la directrice</li> <li>- <b>Laver le linge</b> des résidents ; lavage et repassage du linge de la résidence</li> <li>- <b>Entretenir la chambre d'hôte</b> après chaque location</li> <li>- <b>Participer aux animations de la résidence</b> : anniversaires, barbecue, apéritifs dinatoires...</li> </ul> <p>La salle de restaurant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Réceptionner et vérifier les repas dans le respect la méthode HACCP</b> : relevé et enregistrement des températures, respect des procédures de conservation des repas, de leur remise en température, de nettoyage de l'office, du four et autres appareils électroménagers, de la vaisselle</li> <li>- <b>Gestion des inscriptions aux repas</b></li> <li>- <b>Servir à table</b> : dresser les tables, mettre en chauffe, servir en salle</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-228
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL SCOLAIRE</p> <p>Favoriser la réussite scolaire, l'accès aux soins, à la culture et aux loisirs des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de la ville (mission de prévention de l'enfance). Assurer la mission de protection de l'enfance en collaboration étroite avec les services du Conseil Départemental</p>								
92	CCAS de Nanterre	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-229
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRE SOCIAL ET CULTUREL DU PARC</p> <p>Proposer, élaborer, organiser et encadrer des actions, des activités en direction des habitants du quartier du parc, dans le cadre de la mise en oeuvre du projet du centre social et culturel du parc.</p>								
92	CCAS de Sèvres	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-230
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant socio éducatif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'accueil physique de l'ensemble des usagers de la Maison de la Colline</li> <li>- Proposer un programme d'animation thématiques en lien avec le directeur</li> <li>- Proposer, mobiliser et animer des activités et ateliers aux usagers</li> <li>- Accompagner les usagers de l'accueil de jour et les résidents dans leurs démarches administratives</li> <li>- Entretenir et développer les partenariats</li> <li>- Faire un bilan annuel des activités</li> <li>- Gérer le vestiaire et assurer le remplacement du chargé d'accueil en cas d'absence</li> <li>- Participer à la veille et à la maraude sévrienne</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Villeneuve-la-Garenne	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-2019-04-231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio- éducatif</p> <p>Exercer les fonctions de Travailleur social polyvalent, et devra effectuer les tâches suivantes : - Accompagnement Social Lié au Logement dans le cadre du FSL - Accès aux droits et prévention des fragilités - Accompagnement et traitement des situations complexes/d'urgence - Développement d'un réseau de partenaires et de professionnels - Contribution au fonctionnement du CCAS.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-232
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission référente aménagement opérationnel</p> <p>Vous assurez les missions de direction du Syndicat mixte de Châtenay-Malabry.</p> <p><b>A titre subsidiaire, vous contribuez au suivi des projets et dossiers d'aménagement opérationnels, transversaux au pôle ou au Département.</b></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-233
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet stratégique développement territorial</p> <p>Vous participez aux réflexions et projets visant à faire émerger les conditions d'une meilleure cohérence territoriale, notamment à l'échelle interdépartementale.</p> <p>Vous contribuez au pilotage de la stratégie d'attractivité du territoire du local à l'international.</p> <p>Vous participez et faites émerger des projets en faveur du développement et de l'innovation territoriale. Vous assurez la gestion administrative de la direction du développement territorial (DDT).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-234
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet – valorisation de l'information territoriale</p> <p>Sous l'autorité du chef du Service Informations territoriales et en lien avec les membres du service, le chargé de projet valorisation de l'information territoriale pilote et coordonne les projets de valorisation de données géographiques et statistiques (mission pour l'ensemble des services départementaux) et les projets de valorisation de l'information technique du Pôle.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-235
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent socio-éducatif</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial, le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</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-2019-04-236
<p><b>Intitulé du poste:</b> N REFERENT SOCIO-EDUCATIF ADOPTION (H/F) OG.19.120</p> <p><b>Cotation du poste : Travailleur social 5.1</b></p> <p>Soucieux de définir une stratégie partagée face aux enjeux des territoires et institutions départementales, les Départements des Yvelines et des Hauts-de-Seine ont créé début 2016 un établissement public de coopération interdépartementale (EPI 78-92). Cet établissement a vocation à porter les politiques menées de concert entre les deux départements et les services chargés de leur mise en œuvre.</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-237

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 REFERENT SOCIO-EDUCATIF ADOPTION (H/F)</p> <p>-</p> <p><b>Cotation du poste : 5.1 Travailleur social</b></p> <p>Soucieux de définir une stratégie partagée face aux enjeux des territoires et institutions départementales, les Départements des Yvelines et des Hauts-de-Seine ont créé début 2016 un établissement public de coopération interdépartementale (EPI 78-92). Cet établissement a vocation à porter les politiques menées de concert entre les deux départements et les services chargés de leur mise en œuvre.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-238
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN REFERENT SOCIO-EDUCATIF (H/F)</p> <p>-</p> <p><b>Cotation du poste : Travailleur social 5.1</b></p> <p>La direction famille, enfance, jeunesse met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services.</p> <p><u>En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</u></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-239

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 CHARGE DE PREVENTION (H/F) OG.19.123</p> <p><b>Cotation du poste : 4.2 Cadre de gestion et d'appui</b></p> <p>La direction famille, enfance, jeunesse met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services.</p> <p>La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine.</p> <p>En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-240

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 REFERENT SOCIO-EDUCATIF (H/F) OG.19.124</p> <p><b>Cotation du poste : Travailleur social 5.1</b></p> <p><b>La direction famille, enfance, jeunesse</b> met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services.</p> <p>La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine.</p> <p><u>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</u></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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-241

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 REFERENT SOCIO-EDUCATIF (H/F)  <b>Cotation du poste : Travailleur social 5.1</b></p> <p><b>La direction famille, enfance, jeunesse</b> met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services.</p> <p>La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine.</p> <p><u>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</u></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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-242

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 REFERENT SOCIO-EDUCATIF (H/F) OG.19.126  <b>Cotation du poste : Travailleur social 5.1</b></p> <p><b>La direction famille, enfance, jeunesse</b> met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services.                  La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine.  <u>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</u></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-243
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHARGE DE DEVELOPPEMENT ET D'ACTIONS CULTURELLES (H/F) réf.18.523                  Vous contribuez à l'accroissement et à la diversification de l'attractivité touristique de la Vallée de la Culture par la fédération des acteurs (offices de tourisme) et le développement B to B, notamment de l'offre relative au tourisme de loisirs. Vous mettez en œuvre les actions de développement des publics nécessaires.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-244
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'Unité Plateforme téléphonique                  Responsable de l'animation et de la supervision de l'équipe de l'Unité Plateforme téléphonique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-245

**Intitulé du poste:** Référent socio-éducatif

**La direction famille, enfance, jeunesse** met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services.

La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine.

En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.

92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-246
----	--------------------------------	------------------------------	--	---	------------------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** UN CHARGE DE MEDIATION ET D'ACTIONS CULTURELLES (H/F) Réf.AGV.18.523

Sous l'autorité du responsable de l'unité des publics, vous programmez, concevez, réalisez, mettez en œuvre et évaluez des dispositifs de médiation et d'action culturelle visant à faciliter l'accès de tous les publics au musée.

92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-247
----	--------------------------------	--	--	---	------------------	--------	--	-------------------

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service du SAR et en lien permanent avec le chargé de stratégie budgétaire, vous réalisez les missions relatives à l'engagement comptable et à la mise en paiement des factures de la direction de la culture (DC), de la direction des archives départementales (DAD) et le la mission vallée de la culture (MVC). Vous assurez par ailleurs les fonctions de mandataire suppléant de la régie d'avances et de recettes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-248
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé insertion et emploi</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur territorial insertion et emploi, vous accompagnez les bénéficiaires du RSA sur le volet social, en binôme avec un conseiller du Pôle emploi dans le cadre du dispositif "Accompagnement Global"</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-2019-04-249
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Comptable - HM.17.286</p> <p><b>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire comptable</b></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	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-250

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 délégué aux publics (H/F) - réf. AGV.19.82</p> <p>Vous déclinez et mettez en œuvre les orientations du Musée du domaine départemental de Sceaux en matière de politique des publics définies avec la direction de la culture.</p> <p>Vous supervisez la liaison administrative, juridique et financière avec les services centraux afin de la rendre la plus efficiente possible.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service presse</p> <p>Rattaché à la Directrice du Pôle Communication, vous êtes en charge de la gestion du Service Presse du Département pour promouvoir ses actions auprès des journalistes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-252
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE TECHNIQUE DES BATIMENTS</p> <p><b>Cotation : 6.1 – Technicien bâtiments</b></p> <p>La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties.</p> <p>Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel des archives départementales à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction.</p> <p>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-253

**Intitulé du poste:** Technicien Maintenance et Travaux sur Installations Techniques - AGV.19.80

**Cotation :** 6.1 – Technicien bâtiment

La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties.

Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel des archives départementales à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction.

**En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.**

92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-254
----	--------------------------------	------------------------------	---	---	----------------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** ANALYSTE BUDGETAIRE

Sous la responsabilité du chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre "portefeuille" durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes.

Les interlocuteurs habituels sont les correspondants budgétaires des directions dont vous avez la charge, ainsi que les chefs de service et directeurs.

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>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>								
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-2019-04-256
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Vous assurez l'entretien des espaces verts, des arbres ainsi que le fleurissement sur un secteur géographique.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-257
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Habitat privé</p> <p>L'Etablissement Public Territorial est en charge de la mise en œuvre de la politique de l'habitat sur le territoire, notamment des actions en faveur du logement social et du logement des personnes défavorisées, de l'amélioration du parc immobilier bâti et de la lutte contre l'habitat insalubre, ainsi que de l'élaboration de la stratégie d'attribution des logements sociaux. Les actions développées visent à répondre aux enjeux relevés dans le Programme local de l'habitat de GPSO adopté en 2013.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-258

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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</p> <p><u>Management d'équipe</u></p> <p>- Animer, diriger et motiver les équipes, organiser l'évaluation et la valorisation de l'activité Organiser l'emploi du temps des agents intervenant dans les écoles maternelles et élémentaires et de l'équipe de volantes Gérer les conflits Veiller à l'efficacité des procédures du service et garantir leur bonne application Accompagner les agents dans le changement (professionnalisation des métiers) et valoriser leurs métiers</p> <p><u>Missions de transversalité interne</u></p> <p>Organiser de manière régulière des réunions de secteur et des réunions sur site Organiser la communication interne au sein du secteur en cohérence avec les autres responsables de secteurs Compléter quotidiennement les différents tableaux de bord du service (suivi des absences, gestion des remplacements, etc)</p> <p><u>Organisation du service rendu dans les écoles</u></p> <p>Gérer les absences des agents placés sous son autorité et organiser les remplacements Veiller au port des vêtements de travail et des équipements de protection individuels (EPI) par les agents Contrôler le respect de la méthode HACCP sur les offices de restauration Contrôler le travail réalisé par les agents au niveau de l'entretien des locaux Suivre les commandes réalisées par les agents et gérer les stocks (produits, linge, vaisselle) Suivre les livraisons / enlèvements de matériel dans les écoles en lien avec les agents et le corps enseignant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-259

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE GYMNASE F/GOUD</p> <p>Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-260
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET WEB S/AND</p> <p>- Piloter la mise en œuvre du nouveau site web de l'Établissement public territorial Boucle Nord de Seine (Conception technique et graphique) - Mise en ligne et mise à jour du site de l'EPT - Mise à jour et conception du nouvel intranet et maintenance du site de la Ville</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Education et animation Directeur enfance - jeunesse - éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable service</p> <p>Le responsable du service participe à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière d'enfance, de jeunesse et d'éducation. Il participe à l'élaboration des programmes de construction et de maintenance des établissements scolaires, des installations sportives. Il pilote des projets enfance, jeunesse, éducation et sports. Il manage/encadre son service.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-04-262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent point école</p> <p>L'agent de prévention des points écoles assure la sécurité des enfants aux abords des écoles. Il aider à la traversée aux sorties des écoles quatre fois par jour. Il observe les règles du Code de la Route. Activités principales ? Sécuriser la traversée des enfants à des points spécifiques ? Assurer la surveillance des parcs et jardins</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-263

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du service cadre de vie F/H</p> <p>Rattaché (e) au Directeur Général des Services Techniques, le Directeur Cadre de Vie pilote, encadre et coordonne les services Parcs &amp; Jardins et Nettoyement.</p> <p><b><u>Missions principales du poste</u></b></p> <p>- Vous mettez en œuvre la politique de gestion et d'amélioration du cadre de vie pour garantir le niveau d'exigence du label national villes et villages fleuris et acquérir la quatrième fleur.</p> <p>Vous coordonnez les activités techniques, administratives, financières, humaines des services Espaces verts et Propreté.</p> <p>Vous organisez et supervisez le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, des monuments et le traitement des pollutions visuelles.</p> <p><b><u>Activités et compétences techniques du poste</u></b></p> <p>- Vous encadrez et animez des cadres et agents de la direction du Cadre de vie soit 90 agents répartis en deux services (Espaces verts : 38 agents + 3 cadres/ Propreté : 43 agents + 3 cadres)</p> <p>Vous préparez et suivez le budget de la direction du Cadre de vie.</p> <p>Vous définissez et mettez en œuvre les orientations stratégiques en matière d'espaces de nature en ville, de politique de gestion, d'embellissement et de protection des espaces de nature en ville.</p> <p>Vous pilotez la gestion des espaces de nature.</p> <p>Vous élaborez et coordonnez des schémas et des programmes de propreté publique.</p> <p>Vous êtes le pilote d'actions de sensibilisation et de plan qualité pour la propreté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-264

Dép	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 F/H</p> <p><b><u>MISSIONS PRINCIPALES</u></b></p> <p>Entretenir les espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites.</p> <p><b><u>ACTIVITES PRINCIPALES</u></b></p> <p>Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage,</li> <li>· Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,,</li> <li>· Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles),</li> <li>· Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</li> <li>· Arroser manuellement et effectuer de petites réparations sur le réseau d'arrosage automatique</li> </ul> <p><b><u>MISSIONS SECONDAIRES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Effectuer de petits travaux de maçonnerie décorative</li> <li>· Mettre en place les sapins et décors de Noël et installer les illuminations</li> <li>· Participer aux animations de la Ville (Fête des petits pois...</li> <li>· Participer à la viabilité hivernale</li> <li>· Intervenir ponctuellement sur le patrimoine arboré</li> <li>· Remonter les dysfonctionnements au chef d'équipe</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
. Remplacer ponctuellement le chef d'équipe en cas d'absence de celui-ci (congés ... )								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-265

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service des espaces verts F/H</p> <p><b><u>MISSIONS PRINCIPALES</u></b></p> <p>- Vous aurez pour mission de coordonner les activités techniques, administratives, financières et humaines du service Espaces verts afin de pérenniser et développer le patrimoine végétal de la ville. Force de proposition en matière de création végétale vous exprimerez votre sens de l'esthétique.</p> <p><b><u>MISSIONS DU POSTE</u></b></p> <p>- Vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces verts et choisissez les options techniques et esthétiques adaptées. Vous initiez les requalifications des espaces verts et faites évoluer le plan de gestion afin de répondre aux demandes des élus. Vous assurez la gestion administrative et budgétaire en pilotant un service d'une quarantaine d'agents. Vous participez à la passation des marchés publics et gérez les ressources humaines et matérielles du service, Vous dessinez les massifs de saisons permettant leur traduction en termes de palette végétale et de principe de plantation. Vous suivez et contrôlez les travaux effectués par les entreprises prestataires du service (aire de jeux, élagage, maintenance des réseaux d'arrosage et de la fontainerie...) Vous effectuez conformément à la législation les déclarations de projet de travaux et/ou déclaration d'intention de déclaration de travaux en fonction du rôle du service espaces verts (maitre d'ouvrage, maitre d'œuvre, exécutant...), Participer aux projets d'aménagement urbain, et promouvoir la politique de gestion des espaces verts,</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-266

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de la propreté urbaine</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du cadre de vie, Vous aurez pour mission d'organiser et superviser le nettoyage des chaussées, des trottoirs et des espaces publics ainsi que le traitement des pollutions visuelles.</p> <p><b><u>Missions du poste :</u></b></p> <p>- Vous planifiez et coordonnez les opérations de nettoyage manuel et mécanisé afin d'éliminer toutes pollutions visuelles.            Vous choisissez les options techniques à mettre en place pour un nettoyage efficace.            Vous faites évoluer le plan de propreté afin de répondre aux demandes des élus.            Vous assurez la gestion administrative et budgétaire de votre service et participez à la passation des marchés publics.            Vous animez et pilotez le service d'une cinquantaine d'agents.            Vous gérez les ressources humaines et matérielles du service.            Vous veillez au respect des règles d'hygiène et de sécurité.            Vous rendez compte aux élus et à votre hiérarchie des actions et procédez à l'évaluation de l'efficience du service propreté.</p> <p><b><u>Missions secondaires :</u></b></p> <p>- Vous procéderez également à la vielle juridique et technique de votre service.            Vous participez à l'organisation de viabilité hivernale et supervisez sa mise en œuvre au sein du service.            Vous participerez aux projets d'aménagement urbain.            Vous rédigez les réponses aux sollicitations des riverains.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-267

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de service de la propreté urbaine F/H</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du cadre de vie, Vous aurez pour mission d'organiser et superviser le nettoyage des chaussées, des trottoirs et des espaces publics ainsi que le traitement des pollutions visuelles.</p> <p><b><u>Missions du poste :</u></b></p> <p>- Vous planifiez et coordonnez les opérations de nettoyage manuel et mécanisé afin d'éliminer toutes pollutions visuelles.            Vous choisissez les options techniques à mettre en place pour un nettoyage efficace.            Vous faites évoluer le plan de propreté afin de répondre aux demandes des élus.            Vous assurez la gestion administrative et budgétaire de votre service et participez à la passation des marchés publics.            Vous animez et pilotez le service d'une cinquantaine d'agents.            Vous gérez les ressources humaines et matérielles du service.            Vous veillez au respect des règles d'hygiène et de sécurité.            Vous rendez compte aux élus et à votre hiérarchie des actions et procédez à l'évaluation de l'efficacité du service propreté.</p> <p><b><u>Missions secondaires :</u></b></p> <p>- Vous procéderez également à la vielle juridique et technique de votre service.            Vous participez à l'organisation de viabilité hivernale et supervisez sa mise en œuvre au sein du service.            Vous participerez aux projets d'aménagement urbain.            Vous rédigez les réponses aux sollicitations des riverains.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-268

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 (H/F) Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F) Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-270

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Petite Enfance en crèche (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vous accueillez chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance.</p> <p>Vous savez identifier et répondre, avec bienveillance, aux besoins du jeune enfant (physiques, moteurs et affectifs). Vous assurez l'hygiène et l'aménagement de l'environnement de l'enfant (locaux, jeux).</p> <p>Vous facilitez le développement de son imaginaire et de sa créativité en organisant et en animant des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique. Vous participez à la prise en charge de l'encadrement des enfants porteurs de handicaps.</p> <p>Vous organisez et participez aux sorties et aux fêtes de la crèche. Véritable soutien à la parentalité vous participez aux animations et actions en direction des parents.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-271

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Petite Enfance en crèche (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vous accueillez chaleureusement les enfants et leurs familles en instaurant un climat de confiance.</p> <p>Vous savez identifier et répondre, avec bienveillance, aux besoins du jeune enfant (physiques, moteurs et affectifs). Vous assurez l'hygiène et l'aménagement de l'environnement de l'enfant (locaux, jeux).</p> <p>Vous facilitez le développement de son imaginaire et de sa créativité en organisant et en animant des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique. Vous participez à la prise en charge de l'encadrement des enfants porteurs de handicaps.</p> <p>Vous organisez et participez aux sorties et aux fêtes de la crèche. Véritable soutien à la parentalité vous participez aux animations et actions en direction des parents.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-272

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Petite Enfance</p> <p><b>1/Accueillir des enfants et des familles</b></p> <p>Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ;</li> <li>- Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ;</li> <li>- Effectuer des transmissions adaptées ;</li> <li>- Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ;</li> <li>- Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ;</li> <li>- Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ;</li> <li>- Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme.</li> </ul> <p><b>2/ Participer à un travail collaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ;</li> <li>- Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ;</li> <li>- Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ;</li> <li>- Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue.</li> </ul> <p><b>3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ;</li> <li>- Préparer les repas et les goûters des enfants.</li> </ul>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-273

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Petite Enfance</p> <p><b>1/Accueillir des enfants et des familles</b></p> <p>Travailler en lien avec les auxiliaires de puériculture et sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et sa socialisation ;</li> <li>- Participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité ;</li> <li>- Effectuer des transmissions adaptées ;</li> <li>- Respecter le rythme, l'histoire, la culture et l'individualité de l'enfant ;</li> <li>- Assurer des soins quotidiens bienveillants auprès de l'enfant ;</li> <li>- Assurer les conditions d'hygiène et veiller à la sécurité ;</li> <li>- Informer l'éducatrice et/ou l'auxiliaire de tout comportement inhabituel de l'enfant et de tout symptôme.</li> </ul> <p><b>2/ Participer à un travail collaboratif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler en équipe pluri-professionnelle dans une culture de bienveillance ;</li> <li>- Participer activement aux réunions d'équipes et à l'élaboration du projet pédagogique ;</li> <li>- Participer activement aux sorties, aux fêtes de crèche ;</li> <li>- Savoir se remettre en question, se faire aider par l'équipe et/ou le psychologue.</li> </ul> <p><b>3/ Assurer l'hygiène de l'environnement de l'enfant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'hygiène des locaux et des jeux de l'unité d'affectation ;</li> <li>- Préparer les repas et les goûters des enfants.</li> </ul>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-274

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 péri-éducatif                      l'animateur veille à appliquer le projet pédagogique (en fonction du projet éducatif de la ville &amp; des orientations du service) et assure l'encadrement des enfants en fonction de l'organisation du centre de loisirs</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-275
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent logé                      Missions quotidiennes : Accueil physique et téléphonique (prise et transmission d'appels et de messages...)                      Préservation et entretien des locaux et espaces extérieurs. Assurer les temps d'accueil/la sortie des enfants : 8h50-12h/13h20-16h30. Gestion des clés (ouverture et fermeture des locaux). Entretien de la cour. Entretien des containers</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-276
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission                      Intervenir sur tout dossier que la Direction Générale jugera utile au regard du caractère de transversalité qu'il revêt ou de son importance stratégique. Plus particulièrement, être le référent interne sur toutes les questions liées à l'Etablissement Public Territorial (EPT) Boucle Nord de Seine.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-277

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur/VIE ADMINISTRATIVE/RH/MC</p> <p>établissement des études préalables (expression des besoins, faisabilité, programme) directement ou par intervenants spécialisés suivant la taille des opérations. Consultation et gestion de tous prestataires de service : géomètres programmistes, bureau de contrôle, bureaux d'études, architectes ; élaboration des cahiers des charges de consultation, analyse des offres, suivi de prestations.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-278
<p><b>Intitulé du poste:</b> ÉDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et veiller à son respect quotidien,</li> <li>- Gérer la relation avec les parents ou les représentants légaux,</li> <li>- Animer et mettre en œuvre des activités éducatives accompagnant l'enfant dans un processus d'autonomie,</li> <li>- Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants,</li> <li>- Aménager l'espace de vie des enfants,</li> <li>- Participer aux transmissions,</li> <li>- Favoriser les échanges avec les partenaires extérieurs (associations et services extérieurs de la collectivité),</li> <li>- Soutenir la parentalité dans le cadre de l'accueil,</li> <li>- Prendre en charge les enfants présentant un handicap,</li> <li>- Assurer la gestion administrative,</li> <li>- Former et encadrer des stagiaires,</li> <li>- Apporter un soutien technique et pédagogique aux équipes et être relai entre la direction et le personnel.</li> </ul>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-279

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de gestion administratif agent de gestion administratif								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-280
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE SUIVI DES JEUX ET SUIVI DES ENTREPRISES								
a) Assurer le suivi administratif et comptable des marchés publics liés aux travaux d'entretien, hors végétal, b) Planifier et suivre les travaux, c) Participer à la préparation et au suivi du budget d'investissement et de fonctionnement, d) Gérer les demandes de travaux auprès des autres services techniques (ateliers, bâtiment, sports...) et des bâtiments socio-éducatifs, e) Elaborer le bilan annuel d'activités.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-281

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADMINISTRATEUR SYSTEMES ET SECURITE</p> <p>a) Gérer la définition de l'architecture système, en particulier dans l'optique d'une amélioration du niveau de sécurité informatique.</p> <p>a) Assurer le bon fonctionnement des systèmes et gérer les incidents d'exploitation.</p> <p>b) Contrôler la sécurité des équipements et des réseaux.</p> <p>c) Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets et missions dont il a la charge.</p> <p>d) Etre force de proposition dans les domaines fonctionnels dont il a la charge.</p> <p>e) Gérer les relations avec les prestataires.</p> <p>f) Recenser les dysfonctionnements et les améliorations fonctionnelles.</p> <p>g) Gérer les projets liés à la sécurité informatique</p> <p>h) Recenser les failles de sécurité constatées, ainsi que le plan correctif à court et moyen terme.</p> <p>i) Concevoir et maintenir en état opérationnel le plan de reprise et/ou de continuité d'activité.</p> <p>j) Proposer une formalisation de la politique de sécurité interne et s'assurer du respect des obligations réglementaires de la collectivité dans ce domaine.</p> <p>k) Assurer l'évaluation des risques pour les systèmes informatiques et en particulier les téléprocédures à disposition du public.</p> <p>l) Mener une veille technologique permanente.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-282

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADMINISTRATEUR SYSTEME ET SECURITE</p> <p>a) Gérer la définition de l'architecture système, en particulier dans l'optique d'une amélioration du niveau de sécurité informatique.</p> <p>b) Assurer le bon fonctionnement des systèmes et gérer les incidents d'exploitation.</p> <p>c) Contrôler la sécurité des équipements et des réseaux.</p> <p>d) Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets et missions dont il a la charge.</p> <p>e) Etre force de proposition dans les domaines fonctionnels dont il a la charge.</p> <p>f) Gérer les relations avec les prestataires.</p> <p>g) Recenser les dysfonctionnements et les améliorations fonctionnelles.</p> <p>h) Gérer les projets liés à la sécurité informatique</p> <p>i) Recenser les failles de sécurité constatées, ainsi que le plan correctif à court et moyen terme.</p> <p>j) Concevoir et maintenir en état opérationnel le plan de reprise et/ou de continuité d'activité.</p> <p>k) Proposer une formalisation de la politique de sécurité interne et s'assurer du respect des obligations réglementaires de la collectivité dans ce domaine.</p> <p>l) Assurer l'évaluation des risques pour les systèmes informatiques et en particulier les téléprocédures à disposition du public.</p> <p>m) Mener une veille technologique permanente.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-283

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 de la commande publique</p> <p>a) Apporter son expertise dans les contrats complexes : marchés de travaux, marchés de maîtrise d'œuvre et concours, délégations de service public, etc...</p> <p>b) Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et conseiller les services,</p> <p>c) Gérer administrativement et juridiquement les procédures liées aux opérations complexes,</p> <p>d) Rédaction des décisions/délibérations propres aux marchés,</p> <p>e) Préparer les rapports d'analyse des offres et les PV des commissions,</p> <p>f) Assurer une veille juridique et prospective,</p> <p>g) Rédiger des cahiers des charges et des pièces administratives,</p> <p>h) Suivre les procédures (MAPA comme marchés formalisés) et assister aux négociations,</p> <p>i) Assurer une activité précontentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité.</p> <p>j) Apporter un conseil en exécution des marchés.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-284

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur système et réseaux</p> <p>a) Gérer la définition de l'architecture système et réseau,  b) Concevoir et configurer les réseaux informatiques internes et inter-sites,  c) Assurer le bon fonctionnement des systèmes et gérer les incidents d'exploitation,  d) Contrôler la sécurité des équipements,  e) Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets et missions dont il a la charge,  f) Etre force de proposition dans les domaines fonctionnels dont il a la charge.</p> <p>g) Gérer les relations avec les prestataires,  h) Recenser les dysfonctionnements et les améliorations fonctionnelles,  i) Gérer l'installation de l'infrastructure physique (réseau),  j) S'assurer de la bonne qualité des sauvegardes,  k) Mener une veille technologique permanente.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-285

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 DE MISSION RIFSEEP TEMPS DE TRAVAIL ET DIALOGUE SOCIAL</p> <p>a) Calibrer les postes et définir les groupes de fonctions,  b) Chiffrer et étudier les coûts de la mise en œuvre,  c) Rédiger des notes et des dossiers techniques (projets de délibération...),  d) Négocier avec les organisations syndicales en lien avec la DRH et la DGAS, animer les groupes de travail,  e) Présenter le nouveau dispositif en CODIR et CT,  f) Préparer et participer aux réunions relatives aux réorganisations du temps de travail de certains services,  g) Proposer une liste de fonctions éligibles au télétravail,  h) Proposer un protocole de mise en place du télétravail.  i) Préparer les comités techniques, envoyer les dossiers aux membres, rédiger les comptes-rendus.</p> <p>En lien avec le-la chargé-e de projets et de modernisation du SIRH, participer à l'optimisation et à la déconcentration du logiciel de gestion des temps.  Assurer une veille règlementaire sur le domaine de compétence.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-286
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de bibliothèque chargée de secteur adultes  procède à l'accueil et à l'orientation du public etc.</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-2019-04-287
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de bibliothèque chargé de secteur adultes  procède à l'accueil et à l'orientation des différents publics etc.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-288
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>Le responsable des marchés publics et des achats a pour mission d'assister et de conseiller les élus et/ou sa hiérarchie pour ce qui concerne l'utilisation des procédures réglementaires de l'achat public</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2019- 04-289
<p><b>Intitulé du poste:</b> COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Concevoir, élaborer et mettre en oeuvre des actions préventives, curatives et de recherche à travers une démarche professionnelle propre prenant en compte les rapports réciproques entre la vie psychique et les comportements individuels et collectifs, afin de promouvoir l'autonomie de la personnalité</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-290
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER(E) EN INSERTION</p> <p>Accompagner les agents et les services dans le cadre de restructurations de services ou de changements ayant un impact sur les situations individuelles Analyser un parcours professionnel, des compétences et des aptitudes Animer des réunions de réseaux et / ou y participer, le cas échéant, participer à des réunions institutionnelles Conduire des entretiens individuels en vue d'accompagner et d'éclairer les agents dans l'élaboration de leur projet professionnel et dans l'orientation de leur parcours Contribuer aux processus du recrutement, de la mobilité interne et externe et du déroulement des carrières (études, diagnostics, recommandations pour les services...) ainsi qu'à la promotion des dispositifs de formation, notamment pour la mise en oeuvre du compte personnel de formation Contribuer à la constitution de viviers de compétences et de potentiels Coopérer avec l'ensemble des acteurs de la gestion des ressources humaines en vue de favoriser des parcours professionnels valorisants Expertiser le marché de l'emploi public et privé, prospecter les emplois vacants pour faciliter la mobilité et la reconversion des agents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-291
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'agent auprès d'enfants 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>- 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	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-292

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 SECTEUR</p> <p>Le responsable de secteur est chargé d'organiser les services d'aide à domicile dans un secteur géographique donné. Il reçoit la demande du bénéficiaire et se rend chez lui pour évaluer la situation et ses besoins. Il détermine alors le nombre d'heures qui vont être prises en charge par les organismes sociaux ainsi que le coût qui restera à la charge de l'utilisateur. Le responsable de secteur propose les actions à mener et contractualise leur mise en œuvre avec la personne ou sa famille. Il supervise également les interventions des équipes professionnelles. Le métier recouvre plusieurs activités, de l'analyse des besoins à la recherche de financement, en passant par la gestion du planning et l'encadrement des auxiliaires de vie sociale.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-293
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>Mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière de politique sociale Manager une équipe pluridisciplinaire Organiser, coordonner et animer les différentes missions du CCAS Assurer une fonction de conseil technique, d'expertise et d'aide à la décision Participer à l'élaboration du budget Créer et développer le partenariat avec les institutions et les associations du secteur social Établir des statistiques et tenir des tableaux de bord Participer à l'évaluation de la situation sociale de la commune Assurer la veille documentaire et juridique du CCAS Assurer la mise en place d'actions ponctuelles Préparer et co-animer les différentes commissions</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-294
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE</p> <p>Contribuer à l'élaboration de la stratégie de la direction et à la définition de ses objectifs ; Piloter et superviser l'ensemble des activités et missions de la Direction administrative et juridique ; Encadrer et animer l'équipe de la Direction administrative et Juridique ; Suivre les contentieux, représenter et assurer la défense de ses intérêts en lien avec les avocats et de conseils ; Conseiller et alerter la direction générale et les instances dirigeantes sur tout sujet juridique ou lié à la sécurisation des activités ; Fournir un appui juridique auprès de la direction du développement (communication, marketing, événementiel et commercial).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	DGAS communes + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-295
<b>Intitulé du poste:</b> directeur general adjoint des services directeur sur un emploi fonctionnel								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	DGAS communes + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-296
<b>Intitulé du poste:</b> directeur general adjoint des services directeur sur un emploi fonctionnel								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-297
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent Pôle Etat-Civil/Affaires Scolaires Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Etat Civil/Affaires scolaires, vous assurez l'accueil du service Etat-Civil/Affaires Scolaires et la gestion administrative des prestations scolaires en back-office								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Agent de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-298
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif gestion des dossiers administratifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-299
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-300
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-301
<b>Intitulé du poste:</b> agent social agent social Crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	21:28	CIGPC-2019-04-302
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Veiller au bon développement de l'enfant Actions auprès de l'enfant, observation environnement, interactions entre enfants, actions et comportement adultes. Actions auprès des professionnels, actions auprès des parents, actions complémentaires spécifiques au relais d'Assistants Maternels, actions spécifiques aux forums de discussions								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-303

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des enfants et parents avec l'enseignant</li> <li>• Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire</li> <li>• Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques</li> <li>• Accompagnement des enfants en sortie</li> <li>• Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement</li> <li>• Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs</li> <li>• Surveillance de la sieste</li> <li>• Nettoyage de la classe et du dortoir</li> <li>• Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour)</li> <li>• Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....)</li> <li>• Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien</li> <li>• Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie</li> <li>• Tri et évacuation des déchets</li> </ul>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des installations sportives</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur des installations sportives, vous participerez aux travaux d'entretien des terrains de sports (travaux mécaniques, traitement phytosanitaire, tonte, débroussaillage) + ceux en synthétiques, stabilisés et assurer les tracés des terrains sur tous les sites sportifs. Vous assurerez la maintenance et le fonctionnement des arrosages automatiques intégrés aux terrains de sports, veillerez à l'entretien des vestiaires selon le protocole établi ainsi que des salles spécifiques ou polyvalentes et des gymnases, contrôlerez les installations et l'entretien des équipements et matériels sportifs (travaux de première maintenance). Par ailleurs, vous aurez la mise en place des manifestations sportives (transport et mise en place de matériels) et vous veillerez au respect des normes de sécurité (sécurité des usagers et des installations sportives).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-305
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de la médiathèque</p> <p>Définit les rôles et contributions de la médiathèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-307
<p><b>Intitulé du poste:</b> charge des acquisitions et cessions immobilières</p> <p>Mise en oeuvre du droit de préemption urbaine et de la politique foncière de la ville</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-308
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable service logement</p> <p>Mise en oeuvre d'une politique globale en matière de peuplement dans le parc social</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-309
<b>Intitulé du poste:</b> inspecteur de salubrité <b>INSPECTEUR SALUBRITE</b>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-310
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service gestion administrative garant des procédures administratives et statutaires en matière de gestion des ressources humaines								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-311
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des organismes paritaires et des protocoles syndicaux Participe à la qualité du dialogue social de la collectivité Assure la gestion quotidienne et réglementaire des protocoles syndicaux et des organismes paritaires								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-312
<b>Intitulé du poste:</b> Agent porteur de repas à domicile contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées contribuer à l'épanouissement de leur vie sociale et relationnelle								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services de l'Architecture h/f Animer et mettre en œuvre la politique municipale relative au patrimoine bâti municipal.  Piloter les activités de gestion patrimoniale, d'études, de programmation et de conduite d'opérations dans le respect des engagements pris et des objectifs fixés  Participer avec l'ensemble des directeurs et de la Direction Générale à la direction administrative collective de l'administration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-316

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste Commande publique                      Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</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-2019-04-317
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
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-2019-04-318
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
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-2019-04-319
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-320

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire (h/f) Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention .								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-321
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire (h/f) Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-322
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL AGENT D'ACCUEIL AU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES. ACCUEIL DU PUBLIC								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-323
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de gestion administrative Assurer l'accueil du public et effectuer la gestion administrative								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-324

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 ouvrier de maintenance des bâtiments, spécialité plombier (H/F)</p> <p><b>Sous l'autorité du Coordinateur régie bâtiment, vous assurez les missions suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervenir dans tous les bâtiments de la ville</li> <li>- Diagnostiquer et contrôler les équipements relevant de sa spécialité</li> <li>- Assurer les travaux d'entretien courant des équipements relevant de sa ou ses spécialités</li> <li>- Réaliser de manière autonome des ouvrages et des dépannages simples</li> <li>- Assister, au besoin, les ouvriers spécialisés (plombier, serrurier, électricien, menuisier) dans tout chantier de dépannage, réparation, adaptation ou rénovation</li> <li>- Prendre pleinement part à l'astreinte bâtiment</li> <li>- Prendre pleinement part à la logistique globale des ateliers (transports des outils, matériaux, déchets etc.)</li> </ul>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-325

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 agent spécialisé, espace adulte</p> <p><b>Collections :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suivi des collections : acquisitions courantes et rétrospectives, traitement intellectuel des documents (indexation, catalogage, dépouillement des périodiques), désherbage ;</li> <li>- responsabilité de fonds imprimés spécifiques ;</li> <li>- responsabilités du fonds des périodiques ;</li> <li>- promotion des collections : bibliographies, expositions thématiques, rédaction d'articles pour le portail (contributeur), ect. ;</li> <li>- édition des bibliographies mensuelles de nouveautés.</li> </ul> <p><b>Animations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisation d'animations (en particulier « Dis-moi dix mots ») ;</li> <li>- lectures en maisons de retraite ;</li> <li>- participation aux actions en direction des adolescents : club ados, interventions ponctuelles au collège et lycée.</li> </ul> <p><b>Service public :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accueil, prêts/retours des documents, renseignements, conseils de lecture ;</li> <li>- gestion des flux de documents : rangement ;</li> <li>- inscriptions payantes des adhérents et vérification de la caisse : fonction de mandataire suppléant ;</li> <li>- gestion des rappels.</li> </ul>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-326

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 gestionnaire marchés publics (H/F)</p> <p>Au sein du Service des Marchés Publics de la Direction des Affaires Juridiques de la Ville de Saint-Cloud, le gestionnaire marchés publics a en charge l'appui juridique au montage, à la passation et à l'exécution des marchés publics de la collectivité. Il garantit la sécurité juridique des procédures de marchés passées par le service marchés et assure un appui aux directions opérationnelles dans la définition du besoin et tout au long du processus d'achat. En tant que juriste spécialiste de la commande publique et sous l'autorité du Responsable des Marchés publics, il apporte une véritable aide à la décision par son expertise métier.</p> <p><b>STRUCTURE DU SERVICE :</b> Au sein d'un service de 2 personnes, le gestionnaire gère en autonomie un portefeuille étendu de tous types de marchés (travaux, fournitures et services, procédures intellectuelles). Responsable et référent de l'ensemble de la procédure, de l'analyse du besoin à la notification, il assure, entres autres, les missions suivantes :</p> <p><b>ANALYSE DU BESOIN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement des directions opérationnelles sur le choix des procédures de passation, la forme et la rédaction des marchés</li> </ul> <p><b>MISE EN OEUVRE DE LA PASSATION DES MARCHES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction des pièces administratives de la procédure, du règlement de la consultation et de l'avis d'appel à la concurrence pour tous types de marchés publics</li> <li>- Etre force de proposition vis-à-vis des directions opérationnelles dans l'analyse des candidatures et des offres</li> <li>- Assistance des services opérationnels tout au long de la procédure de passation</li> <li>- Gestion et secrétariat des commissions formalisées (appels d'offres, jurys de concours, ...) et adaptées</li> <li>- Rédaction des rapports d'analyse (candidature, offres, ...)</li> <li>- Suivi administratif de la procédure des marchés publics : décision, délibération, courrier, réponse aux éventuelles réclamations des entreprises, transmission et archivage des pièces</li> <li>- Suivi de l'exécution des marchés sur le plan administratif et juridique (avenant, sous-traitance, reconduction, nantissement de créance, ...)</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>INFORMATION ET VEILLE JURIDIQUE :</b></p> <p>- Sensibiliser et conseiller les directions sur les règles de passation et d'exécution des marchés applicables à la ville Assurer une veille juridique sur la réglementation des marchés publics et de la commande publique, et l'adapter à l'organisation et à l'activité de la collectivité.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-327
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>1. Accueil éducatif : ? Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces ? Veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants ? Coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe et gérer le matériel pédagogique 2. Pilotage du projet de l'établissement : ? Participer à la mise en œuvre du projet éducatif auprès des enfants ? Elaborer et suivre le projet pédagogique de son unité 3. Travail en équipe : ? Assurer les transmissions à l'équipe et aux parents ? Analyser les informations recueillies auprès des parents et adapter les actions en concertation avec l'équipe ? Repérer les difficultés de l'enfant et en informer la directrice 4. Partenariat : ? Participer à l'accompagnement du soutien à la parentalité avec les familles ? Participer aux réunions d'équipes et entre EJE ? Mener des projets en, partenariat pour organiser des activités extérieures avec la bibliothèque, les écoles et aux rencontres inter établissements</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-328

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 PUERICULTURE</p> <p>- Prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. • - Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. • - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. • - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. • - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. • - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. • - Participer au suivi de la santé des enfants</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-329

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 spécialisé, animateur numérique, espace jeunesse (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et du responsable de l'Espace jeunesse, vous assurez les missions suivantes :</p> <p><b>Collections :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des collections : acquisitions courantes et rétrospectives, traitement intellectuel des documents (indexation, catalogage, dépouillement des périodiques), désherbage</li> <li>- Responsabilité de fonds spécifiques, dont les DVD jeunesse (en binôme)</li> <li>- Promotion des collections : bibliographies, expositions thématiques</li> </ul> <p><b>Numérique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Force de proposition pour les ressources en ligne jeunesse</li> <li>- Gestion du Prêt Numérique en Bibliothèque (en binôme) pour l'espace jeunesse</li> <li>- Gestion d'un parc d'ordinateurs portables et de tablettes</li> <li>- Acquisitions d'applications</li> <li>- Mise en place d'ateliers numériques (public et classes)</li> </ul> <p><b>Co-responsabilité de la publication de l'espace jeunesse sur le portail documentaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cohérence et pertinence des contenus</li> <li>- Création de contenus</li> </ul> <p><b>Animations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'animations</li> <li>- Animation de « l'heure du conte »</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Service public :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil de classes et de divers groupes</li> <li>- Accueil, prêts/retours des documents, renseignements, conseils de lecture</li> <li>- Gestion des fonds de documents : rangement</li> <li>- Inscriptions payantes des adhérents et vérification de la caisse : fonction de mandataire suppléant</li> </ul> <p><b>Conditions d'emploi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail un samedi sur deux : temps de travail par quinzaine de 74 h 30 (l'alternance peut être modifiée pour des raisons de service)</li> <li>- Congés soumis à la nécessité de service public</li> <li>- Journées continues les mercredis et samedis</li> <li>- Travail en relation directe avec les usagers, haut niveau sonore</li> <li>- Travail en relation occasionnelle avec un public en situation de handicap</li> <li>- Travail devant un écran</li> <li>- Travail dans un environnement poussiéreux</li> <li>- Travail dans un environnement impliquant un plan canicule</li> <li>- Mouvements répétitifs (opérations de prêt/retour), travail baissé/en extension (rangement), port de charges (livres, déplacement de mobilier)</li> <li>- Déplacements fréquents</li> </ul> <p>Présence occasionnelle le soir lors d'animations</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-330

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 maintenance du patrimoine (H/F)</p> <p><b>Sous l'autorité du Directeur du bâtiment, vous assurez les missions suivantes :</b></p> <p><u>Conduite opérationnelle des marchés de maintenance préventive :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchés de maintenance préventive des installations de CVC, ascenseurs, portes automatiques, couvertures et étanchéités, aires de jeux, installations de plomberie et d'électricité,</li> <li>• Contrôle et vérification des prestations sur site,</li> <li>• Repérages et diagnostics courants,</li> <li>• Suivi des calendriers et des gammes de maintenance,</li> <li>• Gestion financière et administrative.</li> </ul> <p><u>Modernisation de la maintenance du patrimoine :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration continue des marchés existants (avenants),</li> <li>• Etablissement des carnets de plans de repérages,</li> <li>• Elaboration des programmes de maintenance et des nouveaux marchés associés,</li> <li>• Estimations financières et programmation budgétaire</li> <li>• Préparation et suivi de marché de travaux</li> </ul> <p><u>Missions transversales en équipe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail en équipe : soutien au surveillant de travaux ou au chargé d'opérations lors des congés</li> <li>• Montage d'astreinte obligatoire</li> <li>• Suivi du patrimoine au quotidien sur le terrain et dans le logiciel de suivi</li> <li>• Enrichissement de la base de plans autocad</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Conditions d'emploi :</b> Nombreux déplacements en voiture quotidiens sur la commune – Travail en bureau partagé.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-331

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 adjoint de direction d'un établissement d'accueil de jeunes enfants (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, vous l'assistez dans la coordination de l'activité et des ressources de l'établissement.</p> <p>? Missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité, à la protection physique et morale des enfants qui sont confiées à la directrice,</li> <li>- Remplacer la directrice lors de ses absences dans le rôle qui lui est délégué.</li> </ul> <p>? Activités :</p> <p>1- <u>Pilotage du projet établissement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif et à l'évolution des soins donnés aux enfants.</li> </ul> <p>2- <u>Accueil éducatif</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aider à la mise en place de la conception et l'organisation de la prise en charge de l'enfant,</li> <li>- Participer à la mise en place des actions pour le soutien à la parentalité,</li> <li>- Assurer le maintien en santé des enfants.</li> </ul> <p>3- <u>Gestion des équipes et encadrement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En collaboration avec la directrice, mettre en place des actions pour assurer l'organisation et l'harmonisation des moyens et des ressources du service,</li> <li>- Participer à l'animation des équipes pluridisciplinaires,</li> <li>- Participer à la gestion prévisionnelle des plannings du personnel en rapport avec l'activité de l'établissement.</li> </ul> <p>4- <u>Gestion administrative et financière</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer une partie de la gestion de la présence des enfants,</li> <li>- Seconder la directrice dans la gestion administrative et financière du service.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-332

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 opérateur vidéoprotection / ASVP (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la police municipale, vous effectuez les missions suivantes :</p> <p><u>Missions principales en tant qu'opérateur vidéoprotection :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéo protection,</li> <li>- Gestion mutualisée et coordination du standard téléphonique et de la base centrale radio des réceptions et transmissions des appels du service, en vue de déclencher une intervention des services sur la voie publique (PM, PN, SP, ST...)</li> <li>- Participation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéoprotection et rédaction du registre de sécurité,</li> <li>- Contribution au fonctionnement et à l'organisation du Centre de Supervision Urbain sous la responsabilité du Chef de Service de Police Municipale,</li> <li>- Extraction et suivi des réquisitions d'un OPJ,</li> <li>- Mise à jour des registres et mains courantes d'activités.</li> </ul> <p><u>Missions principales en tant qu'ASVP :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surveillance de la voie publique et du domaine payant,</li> <li>- Constater par procès-verbal PVe les contraventions au stationnement gênant et interdit,</li> <li>- Effectuer la surveillance des points-écoles obligatoirement (2ème cycle),</li> <li>- Effectuer la surveillance du domaine payant du samedi matin obligatoirement entre 9h et 12h,</li> <li>- Contrôle du fonctionnement des horodateurs,</li> <li>- Information et renseignement du public</li> <li>- Signalement des anomalies sur la voie publique et véhicule en stationnement abusif,</li> <li>- Assistance et alerte en cas d'incident sur la voie publique.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><u>Missions communes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation des radios</li> <li>- Rédaction d'écrit professionnel</li> <li>- Sur le volontariat, participation à l'encadrement des manifestations (brocante, cérémonie...)</li> <li>- Transmission des informations entre service de la police municipale</li> </ul>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-333

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Affaires Générales / Etat civil</p> <p>Sous l'autorité directe du Responsable de l'Etat-Civil-Affaires générales, vous assurez les missions suivantes, au sein du service Etat Civil-Affaires générales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil du public</li> <li>• Traitement du courrier état civil</li> <li>• Traitement des demandes COMEDEC</li> <li>• Réception et rédaction des déclarations de naissances, de décès, de mariages</li> <li>• Délivrance des livrets de famille</li> <li>• Traitement des demandes d'actes de l'Etat-Civil, des avis de mention</li> <li>• Enregistrement des PACS</li> <li>• Traitement des demandes de passeports et CNI (remise des titres, etc...)</li> <li>• Traitement des attestations d'accueil</li> <li>• Recensement militaire</li> </ul> <p><u>Conditions d'emploi :</u> Travail un samedi matin sur deux</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-334
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-335
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique</p> <p>1 - Organiser le circuit de l'entretien du linge et assurer des travaux de couture 2 - Aider la cuisinière si besoin et assurer son remplacement 3 - Peut participer au travail auprès des enfants 4 - Entretien des locaux et matériels de buanderie</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-336
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de cconservation</p> <p>- Collecter les archives publiques et privées - Classer les archives et les décrire - Conserver les archives - Communiquer les archives, orienter le public - Valoriser et promouvoir les fonds d'archives</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-337
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERES ET PAIES</p> <p>Information et communication : assure une information et conseille chaque agent dont il a la responsabilité et dont il gère le dossier. Pour tout changement dans la carrière des agents de son secteur (avancement d'échelon, de grade, promotion interne, titularisation...), applique la réglementation et les dispositions prises par la direction générale, saisit les modifications sur le logiciel. Une fois les modifications de carrière identifiées, saisit ces informations sur le logiciel, enregistre les différents évènements sous forme de code générant directement les modifications sur la paie. - Saisit les éléments variables sur logiciel : les calculs d'indemnités journalières en cas de maladie pour les contractuels, différents rappels (demi traitements, heures supplémentaires, avancements d'échelons, titularisations, primes...).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-338

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-339
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-340
<b>Intitulé du poste:</b> ELECTRICIEN SONORISTE Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités Travaux d'entretien courant des équipements Relations avec les usagers et utilisateurs Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits								
92	Mairie de SURESNES	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-341
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL Préparation : Recherche et synthétise les informations susceptibles d'apporter une réponse ou des éclairages sur les sujets qui seront abordés en conseil d'école, sollicite l'ensemble des partenaires internes et externes sur les questions relatives à leur domaine. est à l'écoute des besoins et demandes des établissements, peut faire toute suggestion propre à faciliter les conditions de vie des enfants scolarisés.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-342

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-343
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-344
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-345
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-346
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-347
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-348
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-349
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION</p> <p>Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-350
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION</p> <p>Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-351

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> COORDINATEUR ACCOMPAGNATEUR SOCIAL DES PA/PH/PRECARITE En complémentarité de l'action sociale départementale, organiser une évaluation des situations dans une approche globale de la personne en situation de précarité et/ou d'exclusion et rechercher des réponses adaptées. Organiser et coordonner le réseau autour de la personne dans un cadre interdisciplinaire. Accompagner les familles du parc de logement d'insertion dans leur parcours en leur apportant un suivi régulier.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-352
<b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR-RIPPEUR Transport de repas. Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-353
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-354
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-355
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE STADE assure la sécurité des lieux publics. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes.								
92	Mairie de SURESNES	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-2019-04-356

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES                      Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-357
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN GROUPE SCOLAIRE                      Assure la sécurité des lieux publics. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-358
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT                      Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-359
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE                      Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-360
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS                      Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-361
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-362
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-363
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-364
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-365
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE                      Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants.                      Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-366
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE                      Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants.                      Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-367
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE                      Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants.                      Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-368

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 D'ACCUEIL PETITE ENFANCE</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-369
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-370
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-371
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-372

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-373
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-374
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-375
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-376
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun :</p> <p>- Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-377
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun :</p> <p>- Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-378
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun :</p> <p>- Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-379

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-380
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-381
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-382
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE STRUCTURE D'ACCUEIL COLLECTIF</p> <p>Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-04-383

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 artistique - F/H Travaille à la création et à la réalisation mensuelle de la maquette du magazine municipal. Veille à travailler en cohérence avec la communication graphique de la collectivité, à créer et perpétuer l'identité visuelle et graphique du magazine municipal, tout en cherchant à moderniser, améliorer et adapter ce support de communication aux buts recherchés.</p>								
92	Mairie de VANVES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-384
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien technicien</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice et animatrice de CLSH Adjoint d'animation, directrice et animatrice de centre de loisirs</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-386

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur territorial des activités physiques et sportives</p> <p>Surveillance des publics fréquentant la piscine</p> <p>Enseignement de la natation scolaire aux élèves des écoles élémentaires et maternelles</p> <p>Vérification des conditions d'accès aux publics</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiène et sécurité</li> <li>- Contrôle de l'eau du bassin</li> <li>- Température</li> </ul> <p>Surveillance effective des usagers et application des consignes d'utilisation (règlement intérieur)</p> <p>Préparation des cours et enseignement aux scolaires</p> <p>Participation et aide aux événements sportifs organisés par la ville</p> <p>Rapports et compte rendus</p> <p>Tenue du cahier de liaison</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-387

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur territorial des activités physiques et sportives</p> <p>Surveillance des publics fréquentant la piscine</p> <p>Enseignement de la natation scolaire aux élèves des écoles élémentaires et maternelles</p> <p>Vérification des conditions d'accès aux publics</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiène et sécurité</li> <li>- Contrôle de l'eau du bassin</li> <li>- Température</li> </ul> <p>Surveillance effective des usagers et application des consignes d'utilisation (règlement intérieur)</p> <p>Préparation des cours et enseignement aux scolaires</p> <p>Participation et aide aux événements sportifs organisés par la ville</p> <p>Rapports et compte rendus</p> <p>Tenue du cahier de liaison</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-388

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Services Techniques, placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, vous aurez pour missions : • Coordonner les activités des différents corps de métiers. • Planifier et contrôler la réalisation de la maintenance ou des travaux de neuf. • Préparer et suivre le budget du CTM, en relation avec la DST. • Prévoir, commander et gérer activement les stocks de matériels et matériaux. • Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment, diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable, être garant de la bonne réalisation des travaux réalisés en régie. • Gérer les fêtes et manifestations, les demandes de matériels des associations et leur mise en place. • Vérifier la conformité des travaux réalisés, selon le cahier des charges ou la commande passée, dans le respect des normes en vigueur (Accessibilité Handicapé, HACCP, Code du Travail, sécurité incendie...). • Contrôler la mise en œuvre des consignes liées à l'environnement et à la sécurité. • Organiser et participer aux équipes d'astreinte (ouvertures et fermetures des bâtiments publics, mails et sentes, astreinte technique, astreinte hivernale). • Gérer les équipements du Plan Communal de Sauvegarde (PCS).</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-389
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de communication</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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de crèche</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Théâtre des sources et cinéma "Le Scarron"	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-391

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADMINISTRATRICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ü Elaborer le budget général, en assurer le suivi et contrôler son exécution</li> <li>ü Effectuer le contrôle budgétaire et le suivi sur CIRIL finance et sur des outils propres à la structure</li> <li>ü Monter des dossiers de subventions et suivre les dossiers auprès des partenaires institutionnels</li> <li>ü Rechercher des financements complémentaires et assurer une veille sur la recherche de financements publics.</li> <li>ü Gestion de la régie d'avance, régisseur titulaire</li> <li>ü Encadrer l'assistante administrative</li>   <li>ü Participer à l'élaboration de la politique salariale</li> <li>ü Participer au recrutement du personnel</li> <li>ü Superviser le temps de travail et les congés du personnel</li> <li>ü Suivi des formations et demandes de formation pour le personnel</li> <li>ü Rédaction des contrats d'embauche et de renouvellement des agents</li>   <li>ü Organiser les Conseils d'Administration en lien avec la municipalité</li> <li>ü Assurer le secrétariat des conseils d'administration</li> <li>ü Elaboration des contrats de cession, conventions (spectacles, action culturelle...)</li> <li>ü Suivi et négociation des contrats avec les prestataires, arrêtés préfectoraux.</li> <li>ü Assurer une veille juridique et fiscale</li> <li>ü Gestion du parc informatique et téléphonique en lien avec le territoire</li> <li>ü Planifier les événements associatifs, services municipaux et organismes privés, au sein du théâtre et du cinéma</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>ü Régisseur titulaire du bar</li> <li>ü Organiser la vente du bar les soirs de spectacle</li> <li>ü Coordonner des équipes de vacataires</li> <li>ü Encadrer une personne en contrat de service civique</li> </ul>								
92	Théâtre des sources et cinéma "Le Scarron"	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-392

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice de l'accueil, des relations publiques et chargée de production</p> <p>- Coordonne la réflexion sur la politique de communication, le développement des publics et l'action culturelle et assure sa mise en place. (mise en place de réunions avec l'équipe RP / compte rendu et bilans)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Régisseur titulaire de recettes de la billetterie théâtre - Dépôt des caisses au Trésor Public</li> <li>- Vente de billets et d'abonnements / gestion du standard / renseignements</li> <li>- Gestion des inscriptions aux ateliers et stages de théâtre</li> <li>- Paramétrage de la saison</li> <li>- Réalisation des bilans de fréquentation</li> <li>- Suivi des fichiers RP</li> <li>- Réalisation des statistiques de vente</li> <li>- Etat de veille sur les ventes de la saison</li> <li>- Liaison avec les billetteries des théâtres partenaires</li> <li>- Mise en place et gestion de la billetterie en ligne</li> <li>- Suivi des ventes et gestion des conventions avec les revendeurs</li>   <li>- Gestion de la salle : contingents, suivi des ventes, réservations, etc.</li> <li>- Edition des bordereaux de spectacle</li>   <li>- Etablissement et suivi des contrats artistiques</li> <li>- Coordination de l'accueil des compagnies (nombre d'artistes, dates et horaires d'arrivée et de départ, mode de transport, lieu d'hébergement...)</li> <li>- Réservation des repas et de l'hébergement des compagnies</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Déclarations droits d'auteur et droits voisins - Déclaration des heures des intermittents et des vacataires								
92	Théâtre des sources et cinéma "Le Scarron"	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-393

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 culturelle, Chargée de l'accueil et de l'administration cinéma</p> <p>Régisseur titulaire de recettes cinéma</p> <p>Vente des billets</p> <p>Gestion du planning des agents de vente de billetterie (vacataires) / embauche - encadrement et formation des vacataires sur la vente.</p> <p>- Mise en place du projet d'action culturelle au cinéma et suivi de l'ensemble des dispositifs (Ecole au Cinéma, Collège au Cinéma, Lycéens et apprentis...)</p> <p>- Mise en place et rédaction des dossiers de subventions pour les projets cinémas en milieu scolaire (PACTE, SIEL, EVP)</p> <p>- Mise en place de passerelles d'action culturelle avec la responsable action culturelle Théâtre.</p> <p>- Assure les relations avec les tutelles (conseil départemental, inspection académique, rectorat et DRAC)</p> <p>- Développement de nouvelles actions</p> <p>- Mise en place des plannings scolaires d'interventions et séance cinéma.</p> <p>- Suivi des séances supplémentaires organisées par des associations, des centres de loisirs et des services de la Mairie</p> <p><u>Suivi et logistique de l'action culturelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. réservations auprès des distributeurs des films</li> <li>. suivi des entrées et des factures avec le Conseil Général du 92 et l'ACRIF</li> <li>. recherche des copies de films auprès des distributeurs</li> <li>. négociation des conditions de location des films</li> <li>. mise en forme des tracts pour les séances</li> </ul> <p>-</p> <p>Programmation des séances boutchous (1 séance par mois)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Cinéma ouvert 7/7 même les jours fériés et 11 mois dans l'année</b>                      Accueil physique et téléphonique avec le public                      Contrôle des entrées et sorties du public</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	12:00	CIGPC-2019- 04-394
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) Atelier musique                      Dans le cadre des écoles , vous dispenserez des ateliers artistiques de musique aux jeunes de 4 à 12 ans sur les temps scolaires uniquement ( pas de travail sur le temps des vacances)</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2019- 04-395
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent accueil                      agent accueil</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-396
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant à la scolarité                      Assistant à la scolarité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-397
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur  <b>MNS à la piscine de Sceaux</b></p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-398

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 la commande publique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La conception, la rédaction et la notification des contrats qui relèvent de la commande publique.</li> <li>- La garantie juridique des projets menés par l'Etablissement public territorial et la défense de ses intérêts, devant les tribunaux et compagnies d'assurance.</li> </ul> <p><b>Les activités principales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- Participer à la planification des procédures en lien avec les services acheteurs.</li> <li>- Conseiller les services sur le choix des procédures,</li> <li>- Rédiger et/ou valider des pièces de marchés ou d'actes modificatifs.</li> <li>- Ouvrir et contrôler les dossiers contenant les candidatures et les offres.</li> <li>- Vérifier les rapports d'analyse des offres.</li> <li>- Notifier les contrats et les actes modificatifs.</li> <li>- Rédiger des notes juridiques relatives à la commande publique.</li> <li>- Participer aux projets transversaux d'optimisation de la commande publique.</li> <li>- Procéder à une veille juridique sectorielle.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-399

**Intitulé du poste:** Juriste junior

- Conseiller les services sur différents domaines du droit (administratif, fonction publique, collectivités locales, etc.).
- Rédiger des actes juridiques de différentes natures.
- Gérer les dossiers d'assurance : suivi des contrats d'assurance, déclaration des sinistres en lien avec les services, participation aux expertises.
- Rédiger et passer occasionnellement des procédures en matière de commande publique.
- Participer à la tenue des outils de pilotage de la Direction : tableaux de bord, production de modèles, etc.

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-400
<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 Bagnolet	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 04-401
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social (H/F)</p> <p>Au sein du SAD, les missions de l'agent seront de :</p> <p>Effectuer une prise en charge de qualité de nos bénéficiaires à domicile, favoriser le maintien de la personne âgée au domicile et éviter son isolement. Préserver, restaurer l'autonomie de la personne et l'accompagner dans sa vie sociale et relationnelle.</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 04-402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social (H/F)</p> <p>Au sein du SAD, les missions de l'agent seront de :</p> <p>Effectuer une prise en charge de qualité de nos bénéficiaires à domicile, favoriser le maintien de la personne âgée au domicile et éviter son isolement. Préserver, restaurer l'autonomie de la personne et l'accompagner dans sa vie sociale et relationnelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Drancy	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-403
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL</p> <p>Participe à l'entretien de la résidence et à l'accompagnement des personnes âgées. Entretien des locaux,entretien des plantes, distribution des repas, Préparation des repas Suivre la gestion des produits alimentaires et non alimentaires Enregistrement journalier des fiches liées à l'hygiène alimentaire.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-404
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-34 Conseiller en insertion socioprofessionnelle</p> <p><b>Dans le cadre de la convention avec le département de Seine-Saint-Denis « Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de Livry-Gargan dans le cadre de la référence RSA 2018-2020 », le ou la conseiller(ère) en insertion socioprofessionnelle accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle.</b></p>								
93	CCAS de Montreuil	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent technique d'action sociale</p> <p>Superviser et coordonner l'activité de l'équipe d'accueil/référent sociaux planifier l'activité et définir les proirités des tâches des membres de l'équipe gérer le personnel placé sous sa responsabilité ; gérer les congés, conduire les entretiens professionnels, suivre les formations, remonter des données RH</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-406
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur / coordinateur FSL</p> <p>Au sein du Centre Communal d'Action Sociale, sous l'autorité du responsable du service de l'aide social, l'agent instructeur accueille, écoute, informe et oriente le public. Il gère la partie administrative, technique, financière et anime les commissions d'aides facultatives et FSL (fond de solidarité pour le logement). Il évalue les demandes de domiciliations</p> <p><b>Activités principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Organisation et animation des commissions d'aides facultatives et FSL</li> <li>· Préparation et présentation des demandes aux commissions, garant du partenariat en coordonnant le travail en réseau, suivi de l'activité</li> <li>· Assure l'entretien préalable des demandes de domiciliation</li> <li>· Liaison avec les partenaires (ex. : institutions, fournisseurs d'énergie...)</li> </ul>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-407

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère conjugale et familiale</p> <p><b>ACTIVITES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être présent sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune.</li> <li>• Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux...</li> <li>• Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles.</li> <li>• Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.</li> <li>• Assurer une relation de proximité avec la population.</li> <li>• Travailler en collaboration avec la Police Nationale, la Police Ferroviaire Départementale, la Police Ferroviaire de la SNCF (SUGE), le Groupe de Protection et de Sécurisation des Réseaux ( GPSR RATP), ainsi que les différents services qui intègrent le Comité Opérationnel Départemental Anti-Fraude.</li> </ul>								
93	CCAS de Sevrans	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-408

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenat.e social.e en commissariat</p> <p><b>Missions principales du poste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil des personnes reçues en commissariat nécessitant une intervention à caractère social.</li> <li>- Diagnostic social des situations rencontrées le nécessitant.</li> <li>- Suivi des signalements pour organiser le relais vers un accompagnement social.</li> <li>- Orientation vers les partenaires compétents pour une prise en charge.</li> </ul> <p><b>Missions détaillées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure les entretiens individuels des victimes et le suivi.</li> <li>- Réalise une intervention de proximité auprès de publics variés : actes éducatifs ou de médiation sociale, assistance technique, action de soutien, d'information et d'orientation auprès d'autres partenaires institutionnels.</li> <li>- Anticipe la dégradation de situations ayant donné lieu ou pouvant donner lieu à une intervention de la police nationale.</li> <li>- Assure les liaisons nécessaires à la garantie d'un traitement social adéquat des situations de difficultés particulières et oriente dès que nécessaire vers les services de droit commun compétents dans une logique de complémentarité.</li> <li>- Évalue la nature des besoins sociaux qui se révèlent à l'occasion de l'activité policière (bilans, conduites d'entretiens, etc...).</li> <li>- Sensibilise les intéressés aux risques causés par leurs comportements et incite les familles et leurs enfants à se rapprocher des organismes susceptibles de leur venir en aide.</li> <li>- Organise les liens avec les services compétents afin d'orienter les publics nécessitant une intervention spécialisée dans la durée.</li> </ul> <p><b>Votre profil :</b></p> <p><b>Diplôme(s) :</b>                      Assistant de service social – Éducateur Spécialisé – CESF                      Expérience dans l'accompagnement social consolidée.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Connaissances requises (savoirs) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'accueil des publics et en particulier l'accueil des publics en difficulté.</li> <li>- Connaissance de l'accueil des victimes de violences notamment violences conjugales</li> <li>- Connaissance de la législation sociale en matière de protection (enfance, personnes vulnérables...)</li> <li>- Connaissance du réseau des partenaires de l'action sociale</li> <li>- Sens du service public</li> <li>- Veille juridique</li> </ul> <p><b>Compétences techniques requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aisance rédactionnelle</li> <li>- Esprit de synthèse et d'analyse</li> <li>- Maitrise du travail en réseau</li> <li>- Capacité de fédérer</li> <li>- Animation de réunion – prise de parole en public</li> </ul> <p><b>Compétences relationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitrise de soi, gestion du stress et des conflits</li> <li>- Gestion de crise</li> <li>- Bienveillance</li> <li>- Ecoute active, empathie</li> <li>- Autonomie, polyvalence et qualités relationnelles</li> </ul>								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-409

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-410
<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	CDE de Pantin	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent parcours PRE</p> <p>Assurer un accompagnement psychosocial et socio-éducatif aux enfants de 2 à 16 ans scolarisés, en grande fragilité ou ayant des difficultés</p>								
93	CDE de Pantin	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours PRE</p> <p>Assurer un accompagnement psychosocial et socio-éducatif aux enfants de 2 à 16 ans scolarisés, en grande fragilité ou ayant des difficultés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-413

**Intitulé du poste:** INFIRMIER/ INFIRMIÈRE

Définition : -Protège, maintient, restaure et promeut la santé des personnes ou l'autonomie de leurs fonctions vitales, physique et psychiques, en tenant compte de la personnalité de chacune d'elles, de ses composantes psychologique, sociale et culturelle en collaboration avec l'équipe en place. -Dispenser des soins de qualité et assure la prise en charge globale des patients. -Participe à l'optimisation et de l'organisme. Fonctions générales : -Rôle de délégation : application des prescriptions médicales en matière de soins. -Elaboration avec le médecin du protocole d'urgence. -Gestion et responsabilité du chariot d'urgence. -Application des premiers soins dans l'attente d'un médecin. -Ecoute, accompagnement des personnes âgées et des familles en collaboration avec le psychologue et le médecin. -Observation et analyse de la santé des résidents. -Evaluation quotidienne et suivi régulier, en lien avec l'infirmière chef, via le diagnostic infirmier. -Accompagnement fin de vie. -Participation aux soins d'hygiène et de confort en assistance aux aides-soignants. - Gestion, suivi des ordonnances médicales - Vérification et distribution des médicaments -Gestion quotidienne des dossiers de soins. -suivi et rédaction des transmissions ciblées. -Supervision du travail des aides-soignants et auxiliaires de vie. - Suivi, programmation, bilans biologiques -Collaboration aux activités extra-médicales (veiller au confort des personnes âgées, présence aux activités d'animation) -Participation au projet de vie

Compétences : -Pratique de tous les actes infirmiers selon le décret de compétence -Application et contrôle de l'application des règles en matière d'hygiène. -Maîtrise d'une théorie de prise en charge globale de la personne. -Analyse et transmission des observations du médecin, à l'infirmier chef et au personnel soignant. -Observation, écoute et compréhension d'une personne malade -Communication avec le public. -Utilisation de l'outil informatique (souhaitée).

93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-414
----	--	---------	--	---	----------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** Juriste gestionnaire

Le/la juriste-gestionnaire, placé/e sous l'autorité du responsable de service, est en charge d'organiser les conseils de discipline (CD) et les conseils de discipline de recours (CDR). Il/elle instruit les dossiers transmis par les collectivités pour les fonctionnaires et les contractuels. Il/elle analyse et diffuse des informations juridiques et statutaires afin de contribuer à garantir la sécurité des actes et des procédures auprès des collectivités.

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-415
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-46 AGENT-E D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION POLYVALENT-E</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-416

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-09 MDPH CHEF-FE DE BUREAU DES AFFAIRES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir l'efficacité et la permanence des fonctions supports (RH, formation, budget, logistique, bâtiment, courrier, numérisation, système d'informations)</li> <li>- Encadrer et animer le bureau et accompagner les équipes dans les missions qui leur incombent</li> <li>- Mener les réflexions stratégiques et opérationnelles dans le domaine des fonctions supports en lien avec les autres services de la MDPH et avec les directions supports du CD</li> <li>- Contribuer aux démarches transversales de gestion et d'organisation de la MDPH</li> <li>- Participer au collectif de direction et aux projets transversaux et structurants pour la MDPH</li> <li>- Organiser et garantir le suivi de l'activité et élaborer le bilan annuel du bureau</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-417
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-60 Agent-e d'accueil</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPL. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-418
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-61 Agent-e d'accueil</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-419
<p><b>Intitulé du poste:</b> Délégué-e à la vie associative et à l'éducation populaire, Directrice de la délégation</p> <p>Piloter la politique publique départementale en direction des associations et proposer des actions innovantes en matière de participation citoyenne et d'engagement citoyen</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-420

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 MISSION APPUI A LA DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, le-la chargé-e de mission « appui à la direction de l'enfance et de la famille », soutient et accompagne l'équipe de direction dans le portage de projets stratégiques et transversaux de la direction. Appuyer l'équipe de direction sur la production d'éléments structurants : notes de synthèse, aide à la préparation d'instances stratégiques (reporting auprès de l'exécutif et de la direction générale, réunions de pilotage de la direction).</p> <p>Intervenir en appui de la mise en œuvre du projet de direction, dans ses volets organisationnels (en lien avec les services et avec le préfigurateur du service affaires générales), managériaux, et d'amélioration du fonctionnement interne.</p> <p>Coordonner les démarches et projets transversaux à l'échelle de la Direction et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La déclinaison de la « démarche usagers » de la collectivité</li> <li>- La territorialisation des services du pôle solidarités</li> <li>- La coopération territoriale.</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-421

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e chargé-e de projets stratégie numérique et gestion des données DCPSL N°19-03</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Contribuer à la stratégie numérique de la direction, en lien avec les services : identifier les besoins émergents, participer à la définition des chantiers à prioriser en application du projet de direction, représenter la direction aux comités départementaux de pilotage de la stratégie et du portefeuille numériques de la direction, contribuer à la gestion administrative et financière des projets</li> <li>&gt; Contribuer à la définition (cahiers des charges...) et à l'administration fonctionnelle d'outils numériques de recensement, connaissance, communication et valorisation ; accompagner les services dans la conduite et la structuration des chantiers stratégiques (projet de système d'information du patrimoine, atlas du patrimoine...) en lien avec la DINSI</li> <li>&gt; Etre le.a référent.e métier, pour l'ensemble de la direction, sur les questions du numérique et des données</li> <li>&gt; Mettre en place des cadres de travail cohérents et des modalités de gestion des données pour assurer l'optimisation et la sécurisation des chantiers numériques de la direction et l'administration fonctionnelle de données, contribuer à l'ouverture des données en open data</li> <li>&gt; Identifier et gérer les données d'intérêt stratégique de la direction et développer une vision transverse aux différentes parties prenantes (notamment être garant.e de la transmission des données au SID, Géoportail...) ; être force de proposition en matière d'information via le web</li> <li>&gt; Contribuer aux différents ateliers de la direction, participer au collectif de service, assurer veille et analyse dans le domaine de compétence.</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-422

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e chargé-e de projets stratégie numérique et gestion des données DCPSL N°19-03</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Contribuer à la stratégie numérique de la direction, en lien avec les services : identifier les besoins émergents, participer à la définition des chantiers à prioriser en application du projet de direction, représenter la direction aux comités départementaux de pilotage de la stratégie et du portefeuille numériques de la direction, contribuer à la gestion administrative et financière des projets</li> <li>&gt; Contribuer à la définition (cahiers des charges...) et à l'administration fonctionnelle d'outils numériques de recensement, connaissance, communication et valorisation ; accompagner les services dans la conduite et la structuration des chantiers stratégiques (projet de système d'information du patrimoine, atlas du patrimoine...) en lien avec la DINSI</li> <li>&gt; Etre le.a référent.e métier, pour l'ensemble de la direction, sur les questions du numérique et des données</li> <li>&gt; Mettre en place des cadres de travail cohérents et des modalités de gestion des données pour assurer l'optimisation et la sécurisation des chantiers numériques de la direction et l'administration fonctionnelle de données, contribuer à l'ouverture des données en open data</li> <li>&gt; Identifier et gérer les données d'intérêt stratégique de la direction et développer une vision transverse aux différentes parties prenantes (notamment être garant.e de la transmission des données au SID, Géoportail...) ; être force de proposition en matière d'information via le web</li> <li>&gt; Contribuer aux différents ateliers de la direction, participer au collectif de service, assurer veille et analyse dans le domaine de compétence.</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Restauration collective Agente / Agent de restauration	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-423

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-03-01 DEJ : Technicien-ne Formateur-trice et animateur-trice du réseau des cuisiniers-es pour les cuisines de production au service de la restauration et de l'éducation au goût</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Créer une dynamique professionnelle des cuisines de production</li> <li>&gt; Participer aux réunions d'élaboration des menus</li> <li>&gt; Assurer la coordination de la production des repas en liaison chaude et accompagner les agents en les formant aux techniques culinaires sur le site</li> <li>&gt; Développer des axes de productivité et de qualité en suivant les décisions relatives aux agréments sanitaires</li> <li>&gt; Elaborer des actions pédagogiques culinaires avec son collègue des cuisines centrales</li> <li>&gt; Appliquer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité en sa qualité de référent sur le site</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-424
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-03-01 DEJ : Technicien-ne Formateur-trice et animateur-trice du réseau des cuisiniers-es pour les cuisines de production au service de la restauration et de l'éducation au goût</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Créer une dynamique professionnelle des cuisines de production</li> <li>&gt; Participer aux réunions d'élaboration des menus</li> <li>&gt; Assurer la coordination de la production des repas en liaison chaude et accompagner les agents en les formant aux techniques culinaires sur le site</li> <li>&gt; Développer des axes de productivité et de qualité en suivant les décisions relatives aux agréments sanitaires</li> <li>&gt; Elaborer des actions pédagogiques culinaires avec son collègue des cuisines centrales</li> <li>&gt; Appliquer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité en sa qualité de référent sur le site</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-425
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-11 DEJ Agent-e de production</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Contrôle des produits et denrées du jour DLC/DLUO, quantités/qualités</li> <li>&gt; Préparer les produits phase préliminaire (épluchage, lavage, désinfection, taillage, etc.)</li> <li>&gt; Confectionner et dresser, les entrées, les desserts, portionner les fromages</li> <li>&gt; Contribuer à la confection des plats chauds, surveillance des températures, des cuissons et des techniques de refroidissement</li> <li>&gt; Conditionner et allotir des préparations</li> <li>&gt; Appliquer et suivre les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire</li> <li>&gt; Nettoyer les locaux de la zone préparations froides/cuissons/parties communes</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-426

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-02 MDPH MEDECIN EVALUATEUR-TRICE DU HANDICAP</p> <p>- Apprécier la situation de handicap des demandeurs de compensation du handicap et proposer aux personnes en situation de handicap les mesures de compensation prévues par la législation sociale. Les missions s'articuleront de la manière suivante :</p> <p>Apprécier la situation de handicap du demandeur en évaluant le retentissement de la situation de handicap sur la vie quotidienne du demandeur Analyser les besoins de compensation du handicap en tenant compte de la situation personnelle et familiale, de l'environnement et du projet du demandeur, ou de son représentant. Expliquer et soumettre au demandeur (et/ou à son représentant) et à la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes Handicapées (CDAPH) la nature, et la durée des mesures de compensation du handicap proposées Contribuer à informer les usagers et les professionnels de santé des compétences et du fonctionnement de la MDPH et de la CDAPH Contribuer à l'observation collective des besoins liés au handicap, et de leur couverture sur le territoire</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-427

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Assistant administratif (H/F)</p> <p>Au sein de la cellule administrative (3 personnes) de la direction de l'assainissement et de l'eau, sous l'autorité de la responsable de la cellule administrative et en lien avec les différents pôles de la direction, vous exercez les missions de secrétariat suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception, enregistrement, rédaction et suivi des certificats de conformité,</li> <li>- Réception, enregistrement et suivi des avis de permis de construire, demandes de branchement, demandes de subventions et réponses aux riverains...,</li> <li>- Gestion des appels téléphoniques de la Direction,</li> <li>- Rédaction, mise en forme, suivi et enregistrement du courrier interne et externe.</li> </ul>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-428
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire du patrimoine</p> <p>u sein de la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine et sous l'autorité du responsable de pôle patrimoine et moyens généraux, vous avez en charge les missions suivantes : - la gestion des contrats de fluides de l'ensemble des sites de l'EPT, - la gestion des contrats d'entretien et réglementaires des bâtiments (préparation des marchés, suivi des conformités réglementaires et des interventions de maintenance et d'entretien, planification), - la participation à la mise en place de l'outil de gestion patrimoniale (définition des besoins, recettage de l'outil applicatif, saisie des données) - La saisie des bons de commandes et la validation des services faits. - - La gestion de plusieurs contrats et marchés (nettoyage, fourniture des EPI, ...). - La gestion administrative quotidienne du pôle. - la coordination et le suivi des interventions techniques sur l'ensemble des sites de l'EPT - la participation à l'élaboration du budget et le suivi budgétaire du pôle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Assistant administratif (H/F)</p> <p>Au sein de la cellule administrative (3 personnes) de la direction de l'assainissement et de l'eau, sous l'autorité de la responsable de la cellule administrative et en lien avec les différents pôles de la direction, vous exercez les missions de secrétariat suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception, enregistrement, rédaction et suivi des certificats de conformité,</li> <li>- Réception, enregistrement et suivi des avis de permis de construire, demandes de branchement, demandes de subventions et réponses aux riverains...,</li> <li>- Gestion des appels téléphoniques de la Direction,</li> <li>- Rédaction, mise en forme, suivi et enregistrement du courrier interne et externe.</li> </ul>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	DG des EPCI 150/400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-430

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Général des services</p> <p>Sous l'autorité directe du Président et en collaboration avec les élus, vous contribuez à la définition des politiques publiques de l'EPT et à leur mise en œuvre. Vous êtes chargé de la coordination et de la direction des services (215 agents) et du pilotage de l'organisation territoriale et de sa modernisation.</p> <p>A ce titre vos missions consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apporter un support stratégique et opérationnel aux élus pour définir les politiques publiques et les projets du territoire</li> <li>- Participer à la définition du projet global de l'EPT</li> <li>- Piloter les projets structurants de l'EPT</li> <li>- Elaborer et piloter la stratégie d'optimisation des ressources et de modernisation de l'administration territoriale</li> </ul>								
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-2019-04-431
<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	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-2019-04-432

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-04-433

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-04-434
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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- 04-435

**Intitulé du poste:** ATSEM DE CLASSE

Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel

93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-436
----	------------------------	--	--	---	----------------	--------	--	-----------------------

**Intitulé du poste:** ATSEM COORDINATRICE

L'ATSEM Coordonnatrice assure des missions d'assistance au personnel enseignant et d'entretien des locaux. Elle participe à l'accueil des enfants et des parents. Sous la responsabilité du chef du service Centre de Loisirs Maternels, elle réalise la coordination d'une équipe d'ATSEM au sein d'une école maternelle.

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-437
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent.e RH</p> <p>Mettre en œuvre les processus de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Rédiger une annonce de recrutement Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Constituer un vivier de candidatures internes et externes Garantir la gestion administrative des candidatures Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation Accompagner les projets des services Prendre en compte l'évolution des métiers de la collectivité et leur incidence sur les besoins en développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents et les traduire en besoin de développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins Analyser la demande et la traduire en besoin de développement de compétences Apporter un conseil aux agents et aux encadrant et évaluer la pertinence d'une réponse-formation au besoin exprimé Ingénierie de formation individuelle elle et collective Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences d'un service Mesurer l'écart entre compétences détenues et compétences attendues au niveau individuel ou collectif Élaborer des parcours individuels de formation Orienter vers des situations de formation adaptées Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels et de service</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-438

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Vous réalisez des études juridiques générales ou spécialisées, vous élaborez ou expertisez des montages ou des actes juridiques permettant la réussite des projets municipaux. Vous gérez les précontentieux et les contentieux en lien avec les services concernés et le cas échéant avec les conseils externes (rédaction et relecture de mémoires, etc.), représentation de la commune devant les différentes instances, etc. Vous participez à la politique de lutte contre l'habitat indigne (veille, conseil, rédaction de mémoire, etc.). Vous réalisez la veille juridique et animez le dispositif en lien avec le service des Archives et de la Documentation. Vous suivez les relations avec d'autres collectivités, organismes parapublics, partenaires publics notamment dans le cadre d'opérations contractuelles complexes et de l'évolution institutionnelle de l'intercommunalité en Ile-de-France.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-439
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission programme local nutrition santé</p> <p>- Concevoir et réaliser en collaboration avec la responsable de la structure des actions collectives de promotion de la santé à partir des besoins identifiés notamment par les habitants - Accompagner et/ou orienter le public dans ses démarches d'ouverture de droits communs et plus particulièrement ceux relatifs à ses droits de santé (CMU/C, AME, ACS..). -Développer la participation active des habitants dans le développement des projets de la structure Secondaires : - Participer à la visibilité de l'établissement tant auprès des partenaires extérieurs que des habitants. - Recueillir des données tant quantitatives que qualitatives des actions collectives et des entretiens individuels. - Participer à la rédaction des dossiers de réponse aux appels à projet et bilans d'activités annuels</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction DGA Développement</p> <p>Vous apportez une aide permanente à la DGA en termes d'organisation personnelle, d'information, d'accueil, de gestion, de classement et de suivi des dossiers. Dans le cadre de l'organisation de la vie professionnelle du DGA : vous organisez les agendas, gérez les rendez vous en fonction des priorités, les alertez sur les échéances clefs et suivez les rétro-plannings. Vous préparez leurs dossiers et organisez leurs réunions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-441

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur-ice de jeunes enfants</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre du projet éducatif municipal, vous concevez et mettez en œuvre le projet pédagogique et éducatif de votre crèche collective et coordonnez les activités qui en découlent. Vous accompagnez les parents dans l'éducation de leur enfant.</p> <p><b>ACTIVITES</b></p> <p>Sous l'autorité directe de la Directrice, vous participez activement à l'élaboration du projet d'établissement. Dans cette perspective, vous coordonnez les projets d'activités de la structure en lien avec l'équipe. De ce fait, vous organisez la journée et les activités proposées aux enfants ainsi que le travail d'équipe.</p> <p>Dans le cadre des missions de prévention et de soutien à la fonction parentale, vous garantissez la qualité de l'accueil proposé à l'enfant et à sa famille en cohérence avec le projet de service, contribuez aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants.</p> <p>Lors des réunions de direction, vous concourez à la dynamique de l'équipe en partageant sa culture et ses valeurs professionnelles.</p> <p><b>CONNAISSANCES ET CAPACITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à animer des activités éducatives</li> <li>• Connaissance du développement affectif, intellectuel et moteur du jeune enfant</li> <li>• Connaissance de la réglementation en matière de petite enfance</li> <li>• Connaissance des techniques de conduite de projets</li> <li>• Maîtrise de la conduite d'entretiens (avec les parents)</li> <li>• Capacité à encadrer une équipe</li> <li>• Culture de l'environnement territorial et des partenaires institutionnels</li> <li>• Connaissance des outils bureautiques</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint 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-2019-04-442
<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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-443
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous êtes amené(e) à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants. Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-444

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 accueil et démarches citoyennes</p> <p>Assurer la gestion et l'encadrement et la gestion du service comptant 62 agents. Garantir la qualité de l'accueil du public, développer et porter une expertise générale en matière d'accueil de publics divers. Piloter et animer la démarche qualité en partenariat avec les directions transversales.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-445
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission prévention</p> <p>Mettre en œuvre le projet de prévention santé des élèves du 1er degré sur le temps périscolaire : Réaliser le programme bucco dentaire M'T dents en direction du 1er degré sur le temps scolaire Organisation, planification et réalisation des actions: -Pour le temps périscolaire : Concevoir, mettre en place et animer des actions spécifiques de prévention santé Créer et développer de nouveaux outils de prévention adaptés au public Gérer ses actions et son planning avec une gestion efficiente du temps Définir et mettre en place des indicateurs d'évaluation Evaluer les programmes des actions de prévention santé -Pour le temps scolaire : Porter le programme buccodentaire M'T dents auprès des élèves du 1er degré Planifier et animer l'action Evaluer et bilan du programme Travailler en équipe Participer aux réunions d'équipe Partager, rapporter et échanger concernant les actions menées Communiquer sur les objectifs et les réalisations du projet Formuler des avis et des propositions Faire preuve d'adaptabilité, de disponibilité et de discrétion Analyser les besoins en matière de santé en direction du public Repérer et analyser les différents besoins du public en matière de santé Analyser les données sanitaires du territoire afin de les exploiter dans le cadre de la mise en place d'actions Administration et budget Rechercher de financements Elaborer des dossiers de demandes de subventions Concevoir et gérer un budget par action Réaliser un bilan par action Mettre en place le partenariat et le travail en réseau Développer en partenariat des actions en matière de santé Monter le partenariat technique et méthodologique des actions Travailler en réseau avec les partenaires Valoriser l'ancrage local de ces actions</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-446

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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>Vous êtes amené(e) à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants. Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-447
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous êtes amené(e) à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants. Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-448
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous êtes amené(e) à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants. Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-449
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-450

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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'instruction des autorisations droits des sols</p> <p>Assurer l'instruction des autorisations droits des sols, l'instruction des autorisations au titre du code de l'Urbanisme (demandes de permis de construire, demande de permis de démolir, déclaration préalable, certificats d'urbanisme opérationnels), au titre du code de la construction et de l'habitation (demandes d'autorisation de travaux, spécifiques aux Établissements recevant du public) et au titre du code de l'environnement (demandes de pose d'enseignes), procède à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions. Procède à la rédaction des arrêtés ou décisions propres aux demandes d'autorisation de travaux Assure le recollement des travaux réalisés suite à la réception des Déclarations d'achèvement de travaux et rédige les certificats de conformité correspondants Constate sur le terrain les infractions au code de l'urbanisme et rédige le PV d'infractions correspondants Participe aux commissions devanture commerciale en présence de l'architecte-conseil du CAUE Réalise des études de faisabilité et/ou capacité, avant le dépôt officiel des demandes d'autorisation d'importance Participe à l'élaboration ou à la modification du document d'urbanisme (PLU) et du règlement local de publicité Rédige les notes en bureaux municipaux et délibérations en conseil municipal, correspondantes aux demandes d'autorisation instruites Alimente en collaboration avec le reste de l'équipe, les tableaux de bord Établit le document support à la revue de projet</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-451
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrative et réglementaire</p> <p>Superviser et organiser le volet administratif de la Direction du Développement Economique et Commercial (budget, Ressources humaines, dossiers de subvention, appels à projets, notes, Arrêtés, délibérations, rapports et dossiers généraux, au niveau local et en lien avec le territoire, la Région, les chambres consulaires, etc)</p> <p>Assurer le contrôle de l'administration réglementaire des activités des entreprises, commerce et artisanat exercées sur la Commune (Réglementation et accueil des entreprises, les marchés forains, les taxis communaux, les ventes saisonnières, le Commerce ambulant, les débits de boissons, les dérogation au repos dominical)..</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-452

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Allotisseur Chauffeur Ripeur</p> <p>Les missions sont:</p> <p>Sous l'autorité du responsable logistique, l'allotisseur chauffeur livreur devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-L'allotisseur chauffeur livreur assure, conformément aux bons de livraison, la préparation des lots, l'acheminement et la livraison des repas et des produits non alimentaires dans les points définis sur sa fiche de tournée remis par sa hiérarchie.</li> <li>- Porteur de l'image de marque de la collectivité à l'extérieur de la cuisine centrale, il a, à tout moment <u>un comportement exemplaire sur la route</u> comme dans ses communications avec les administrés.</li> <li>- Le tout dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la Direction des Restaurants Municipaux.</li> </ul>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-453

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 gestion administrative du personnel</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie pour un portefeuille d'agents ;</p> <p>- Assure la gestion et le suivi de la carrière individuelle des agents de leur recrutements à leur départ de la collectivité ; positions administratives, absentéisme, constitution de dossiers auprès d'organismes (comité médical, commission de réforme (CAP du CIG, CNRACL, IRCANTEC...)) ;</p> <p>- Élabore les actes administratifs : positions, promotions, cessations de fonction, contrats etc... ;</p> <p>- Recueille et traite les différents éléments participant à la réalisation de la paie, intégrant notamment le suivi du régime indemnitaire, des prestations d'actions sociales, des frais de déplacement... ;</p> <p>- Informe et explique l'application de la réglementation et les procédures, aux agents et aux encadrants ;</p> <p>- Garantit aux agents de la collectivité la tenue de leurs dossiers individuels dans le cadre statutaire et organise la consultation de ces dossiers.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-454

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 gestion administrative du personnel</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie pour un portefeuille d'agents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure la gestion et le suivi de la carrière individuelle des agents de leur recrutements à leur départ de la collectivité ; positions administratives, absentéisme, constitution de dossiers auprès d'organismes (comité médical, commission de réforme (CAP du CIG, CNRACL, IRCANTEC...)) ;</li> <li>- Élabore les actes administratifs : positions, promotions, cessations de fonction, contrats etc... ;</li> <li>- Recueille et traite les différents éléments participant à la réalisation de la paie, intégrant notamment le suivi du régime indemnitaire, des prestations d'actions sociales, des frais de déplacement... ;</li> <li>- Informe et explique l'application de la réglementation et les procédures, aux agents et aux encadrants ;</li> <li>- Garantit aux agents de la collectivité la tenue de leurs dossiers individuels dans le cadre statutaire et organise la consultation de ces dossiers.</li> </ul>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-455
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien non logé</p> <p>Les missions sont:</p> <p>Accueillir les différents publics et assurer la sécurité et la surveillance des installations</p> <p>Entretenir l'hygiène des locaux et espaces sportifs</p> <p>Participe à la mise en place des manifestations sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-456
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des élections et des affaire militaires</p> <p>Gestion administrative des élections (électeurs/électrices, opérations de révision, les inscrits d'office, les procurations, les retours courriers...)</p> <p>Gestion des différentes demandes électorales (aide pour les élections professionnelles, élections syndicales entreprises...)</p> <p>Accueil téléphonique et physique des administrés</p> <p>Préparation et gestion de la liste préparatoire des jurés d'assises</p> <p>Courriers divers</p> <p>Interface avec la Préfecture de la Seine Saint Denis et le tribunal d'instance d'Aulnay- sous – bois</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-457
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du suivi du marché péri et extra scolaire et du service minimum d'accueil</p> <p>Est le référent de la ville auprès de la coordination locale du prestataire,</p> <p>Organise, coordonne et anime les différentes instances prévues au cahier des charges du marché en partenariat avec le prestataire (Comité de direction mixte, Comité éducatif....),</p> <p>Etablit des synthèses de fréquentation aux différentes prestations et analyse les évolutions,</p> <p>Evalue chaque année en co-rédigeant un bilan d'activité détaillé, le prestataire,</p> <p>Co-assure les tâches administratives liées à cette activité : convention de mise à disposition des locaux, budget prévisionnel...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-458
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de prévention situationnelle  <b>Assurer une présence afin de sécuriser les bâtiments, visiteurs, personnels, intervenants extérieurs, la sûreté des biens du bâtiment et la sécurité incendie de l'établissement.</b></p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-459
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de prévention situationnelle  <b>Assurer une présence afin de sécuriser les bâtiments, visiteurs, personnels, intervenants extérieurs, la sûreté des biens du bâtiment et la sécurité incendie de l'établissement.</b></p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-460

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 19-027 Infirmier.ère petite enfance <b>Au sein de la direction Petite enfance.</b>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-461
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Editions <b>Au sein de la Direction de la Communication et des Relations Publiques et placé.e sous la responsabilité du Directeur.trice, le.la Chef.fe du Service Editions a pour missions l'encadrement, le management et la gestion administrative du personnel du service.</b>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-462
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueil et de loisirs <b>Au sein de la Direction Enfance - Education et sous la Responsabilité du Directeur.trice de la structure d'accueil et de loisirs, l'agent a pour mission la mise en oeuvre de projets d'animation en assurant la sécurité physique et affective de l'enfant</b>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-463
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice d'accueil et de loisirs <b>Au sein de la Direction Enfance - Education et sous la Responsabilité du Directeur.trice de la structure d'accueil et de loisirs, l'agent a pour mission la mise en oeuvre de projets d'animation en assurant la sécurité physique et affective de l'enfant</b>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-464

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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.trice d'accueil et de loisirs            Au sein de la Direction Enfance - Education et sous la Responsabilité du Directeur.trice de la structure d'accueil et de loisirs, l'agent a pour mission la mise en oeuvre de projets d'animation en assurant la sécurité physique et affective de l'enfant</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-465
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur.trice d'accueil et de loisirs            Au sein de la Direction Enfance - Education et sous la Responsabilité du Directeur.trice de la structure d'accueil et de loisirs, l'agent a pour mission la mise en oeuvre de projets d'animation en assurant la sécurité physique et affective de l'enfant</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-466
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur.trice d'accueil et de loisirs            Au sein de la Direction Enfance - Education et sous la Responsabilité du Directeur.trice de la structure d'accueil et de loisirs, l'agent a pour mission la mise en oeuvre de projets d'animation en assurant la sécurité physique et affective de l'enfant</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-467
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN VOIRIE            Entretien bacs ordures ménagères            Vidange des bacs            Débarrasser les encombrants</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-468

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-037 Directeur.trice du Centre Social et Culturel Fosse aux Fraises</p> <p>Au sein de la Direction de la Jeunesse, de la Démocratie et de la Vie Sociale des Quartiers, le directeur du Centre Social et Culturel met en oeuvre les orientations municipales en matière de développement de la politique et de la Vie sociale des quartiers.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-469

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 puéricultrice</p> <p><b>Auprès des enfants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>? Accueillir les enfants et créer les conditions nécessaires à leur bien-être dans le respect du projet pédagogique de l'équipement ;</li> <li>? Mettre en place les périodes d'adaptation de l'enfant lors des premières séparations avec les familles ;</li> <li>? Accompagner les enfants vers l'acquisition de l'autonomie ;</li> <li>? Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'activités éducatives et d'éveil adaptées à chaque enfant en favorisant leur développement et leur épanouissement ;</li> <li>? Assurer la sécurité affective de l'enfant et ses besoins fondamentaux : hygiène, alimentation, coucher et lever.</li> </ul> <p><b>Auprès des adultes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>? Assurer l'accueil des parents, les informer des activités et du déroulement de la journée de leur enfant ;</li> <li>? Transmettre les informations utiles au bon déroulement de l'accueil de chaque enfant, aux autres membres de l'équipe éducative, aux professionnels intervenant dans la structure ;</li> <li>? Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</li> </ul> <p><b>Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>? Nettoyer les salles et le mobilier</li> <li>? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ;</li> <li>? Vérifier et entretenir le matériel de couchage ainsi que le linge.</li> </ul>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-470

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Conseiller en Insertion Professionnelle <b>Elaborer avec les partenaires du territoire et de la ville, un parcours d'insertion cohérent favorisant le retour à l'emploi pérenne.</b>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-471
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT TECHNIQUE ET D'ACCUEIL <b>agent d'accueil service culturel</b>								
93	Mairie de BONDY	Mon.-éd. et int. fam. principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-472
<b>Intitulé du poste:</b> référente Temps d'Activité Périscolaire <b>Référente Temps d'Activité Périscolaire</b>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-473
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil périscolaire et de loisirs <b>Le directeur d'accueil périscolaire et de loisirs est responsable de tous les temps périscolaires de la structure dont il a la charge (en dehors de l'accueil du matin, sauf exceptions). Il assure le lien entre la structure et la collectivité et entre la structure et l'école. Il est le garant du respect du projet éducatif et de la mise en place du projet pédagogique. Il est également le garant du respect de la réglementation et de la sécurité physique, affective et morale des enfants. Il assure le suivi et l'accompagnement des projets d'activités. Il peut être amené à prendre la direction d'un séjour.</b>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-474

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur socioculturel numérique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Maison des parents et de la famille et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, les médiateurs(trices) socioculturel(les) et numériques accueillent, orientent et accompagnent les familles bondynois dans leurs démarches administratives et proposent de la médiation entre les usagers et les institutions dans un accompagnement individualisé et toujours dans le respect du secret partagé.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-475
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur socioculturel numérique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Maison des parents et de la famille et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, les médiateurs(trices) socioculturel(les) et numériques accueillent, orientent et accompagnent les familles bondynois dans leurs démarches administratives et proposent de la médiation entre les usagers et les institutions dans un accompagnement individualisé et toujours dans le respect du secret partagé.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-476
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur socioculturel numérique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Maison des parents et de la famille et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, les médiateurs(trices) socioculturel(les) et numériques accueillent, orientent et accompagnent les familles bondynois dans leurs démarches administratives et proposent de la médiation entre les usagers et les institutions dans un accompagnement individualisé et toujours dans le respect du secret partagé.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-477
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur socioculturel numérique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Maison des parents et de la famille et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, les médiateurs(trices) socioculturel(les) et numériques accueillent, orientent et accompagnent les familles bondynois dans leurs démarches administratives et proposent de la médiation entre les usagers et les institutions dans un accompagnement individualisé et toujours dans le respect du secret partagé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-478

**Intitulé du poste:** Médiateur socioculturel numérique

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Maison des parents et de la famille et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, les médiateurs(trices) socioculturel(les) et numériques accueillent, orientent et accompagnent les familles bondynois dans leurs démarches administratives et proposent de la médiation entre les usagers et les institutions dans un accompagnement individualisé et toujours dans le respect du secret partagé.

93	Mairie de BONDY	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-479
----	-----------------	--	--	---	----------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** Médiateur socioculturel numérique

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Maison des parents et de la famille et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, les médiateurs(trices) socioculturel(les) et numériques accueillent, orientent et accompagnent les familles bondynois dans leurs démarches administratives et proposent de la médiation entre les usagers et les institutions dans un accompagnement individualisé et toujours dans le respect du secret partagé.

93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-480
----	----------------------------	---	--	---	---------------------------------------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** Comptable

1. Le traitement des écritures comptables courantes, en lien avec les délais de paiement • Contrôle et validation des bons de commande • Prise en compte des factures sur informatique avant transmission pour validation du service fait • Rapprochement des factures, mandatement. • Vérification des mandats et bordereaux, avant la signature de l'élu. • Classement des mandats et bordereaux. 2. Le suivi des lignes de crédits et des différents états • Superviser l'exécution des dépenses de son secteur • Alimenter les tableaux de bord mis en place, identifier les écarts, leurs causes et proposer des actions correctives ou axes d'amélioration. 3. La gestion de tâches diverses • Renseignement des fournisseurs dans l'avancement des règlements • Gestion des immobilisations (inventaire comptable) • Traitement des sursis et rejets.

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de Direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Assistanat de Direction</li> <li>-Planification et suivi du travail administratif</li> <li>-Préparation des documents pour les assemblées</li> <li>-Relation avec les autres assistantes pour la préparation des réunions</li> <li>-Gestion des affaires courantes (agendas, courriers, relations inter-services)</li> <li>-Conseil technique auprès des agents du service</li> </ul>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-482
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de Direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Assistanat de Direction</li> <li>-Planification et suivi du travail administratif</li> <li>-Préparation des documents pour les assemblées</li> <li>-Relation avec les autres assistantes pour la préparation des réunions</li> <li>-Gestion des affaires courantes (agendas, courriers, relations inter-services)</li> <li>-Conseil technique auprès des agents du service</li> </ul>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-483

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller/ère Logement Social</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Accueil du Public sur rendez-vous et sans RDV.</li> <li>-Conseil auprès des administrés sur la dimension logement. Orientation et liaison.</li> <li>-Instruction et suivi des dossiers relatifs aux demandes de logement,</li> <li>-Instruction des dossiers annexes: attestations d'accueil, changements d'adresse</li> <li>-Gestion et suivi des dossiers de la Direction</li> </ul>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle Achats Marchés Publics</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilotage des dossiers de la Direction et encadrement de l'équipe</li> <li>Gestion administrative et juridique des procédures de marchés publics</li> <li>Contrôle de la légalité des actes et écritures</li> <li>Assistance et contrôle des analyses techniques</li> <li>Conseil et assistance auprès des services</li> </ul>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-485
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Cartographe spécialisé en SIG PAO 3D</p> <p>Assistance au Responsable - Administrateur S.I.G : l'agent sera en charge d'assurer la réalisation des cartographies, du traitement et de la mise à jour des données numériques ainsi que l'assistance aux utilisateurs sur différents logiciels. D'autre part, l'agent assurera des missions de P.A.O et de maquettage pour l'ensemble des services techniques ainsi que sur de nouveaux projets novateurs (3D...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-486
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans. A en charge un groupe de 5 à 6 enfants. Soins donnés à l'enfant : accueil, repas, change, endormissement. Respect du rythme de l'enfant. Anime des activités : jeux, pâte à sel, pâte à modeler, gommettes, jeux de graines, jeux d'encastrement, jeux d'eau, jeux d'extérieur, dessin, musique. Prépare et installe la motricité. Assure les transmissions auprès des parents et des collègues, dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant, transmettre à la direction tous changements de comportement d'un enfant.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-487
<p><b>Intitulé du poste:</b> Oérateur (B.R.)</p> <p>Pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-488
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice S.A /sl</p> <p>Participation à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-489

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif /SL                      Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives                      Participe à l'encadrement les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-490
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif /SL                      Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives                      Participe à l'encadrement les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-491
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif ZN-SL                      Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives                      Participe à l'encadrement les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-492
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur SL                      Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives                      Participe à l'encadrement les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-493

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 voirie                      Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux.                      Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-494
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN VOIRIE                      Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux.                      Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité vie associative                      Responsable de l'unité vie associative au sein du service démocratique participative et vie associative.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint                      Responsable adjoint d'un espace jeunesse.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-497

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur -trice animateur au sein du service petite enfance								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-498
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif - ve Responsable administratif -ve du centre culturel houdremont à la ville de la courneuve.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-499
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien-ne des énergies, du suivi des études et des travaux Technicien des énergies, du suivi des études et des travaux au sein de la ville.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-500
<b>Intitulé du poste:</b> 19-33 Chef de bassin Sous l'autorité du responsable du centre nautique, vous encadrez 6 agents permanents. Vous coordonnez, et mettez en œuvre sur le plan technique et éducatif les activités aquatiques.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2019-04-501
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2019-04-502
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM <b>Agent spécialisé des écoles maternelles</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2019-04-503
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM <b>Agent spécialisé des écoles maternelles</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2019-04-504
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM <b>Agent spécialisé des écoles maternelles</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2019-04-505
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM <b>Agent spécialisé des écoles maternelles</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-506
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-507
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-508
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-509
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-510
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-511
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-512

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-513
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-514
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-515
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration <b>Agent d'entretien restauration</b>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-516
<b>Intitulé du poste:</b> atsem <b>Agent spécialisé des écoles maternelles</b>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-517

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR DU PROJET ÉDUCATIF LOCAL(H/F)</p> <p>La ville de Montfermeil souhaite mettre en cohérence l'offre éducative sur son territoire en intervenant sur l'ensemble des projets transversaux visant à garantir cette cohérence. Pour favoriser la cohésion sociale, économique et culturelle sur le territoire et ainsi permettre aux familles d'être actrices de leur parentalité, la ville agit en les écoutant et en les accompagnant dans le cadre de la mise en place d'une démarche de co-éducation avec l'ensemble des acteurs du territoire.</p> <p>Elle renforce la mise en réseau des partenaires (associatifs, institutionnels, ...) et développe des actions en lien avec les autres services municipaux et les partenaires pour garantir une déclinaison concrète des projets portés par la ville.</p> <p>Afin de partager le diagnostic du territoire et de participer à l'élaboration, à la mise en œuvre ainsi qu'à l'évaluation du projet éducatif local, le coordinateur (H/F) aura pour principales missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et piloter le Projet Éducatif Local en lien avec un comité de pilotage composé d'élus, de services municipaux, de l'éducation nationale et de partenaires institutionnels et associatifs,</li> <li>• Créer une dynamique territoriale d'éducation partagée dans le cadre d'une réflexion autour de parcours éducatifs globaux avec les familles et les acteurs co-éducateurs du territoire,</li> <li>• Construire et coordonner un programme annuel d'ateliers, de projets et conférences à destination des familles dans le cadre d'actions de soutien à la parentalité,</li> <li>• Développer des partenariats pour créer une synergie et faciliter la mise en réseau des acteurs,</li> <li>• Créer des outils de formation et d'information innovants et / ou alternatifs pour permettre aux acteurs du territoire d'accompagner les familles dans leur parentalité,</li> <li>• Assurer une veille éducative et suivre les différents dispositifs relevant du champ éducatif en lien avec les services municipaux et les différents partenaires,</li> <li>• Accompagner les services dans l'appropriation, la réalisation et l'évaluation des axes du PEL en articulation avec le PEDT,</li> <li>• Assurer la coordination du contrat enfance jeunesse auprès de la Caf.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-518
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-17 Animateur Nature  <b>Animateur en charge de participer au développement de la permaculture et au développement de la ville-nature sur la commune.</b></p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-519
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier d'état civil                      -apprécier la demande au regard des dossiers du services accueil physique renseigner les personnes sur les démarches administratives liées au service et aux décès accueil téléphonique expliquer l'acte et ses conséquences expliquer les procédures relatives aux formalités administratives contrôler l'authenticité des attestations et documents fournis établir les différents actes d'état civil (naissance, reconnaissance parentale, mariage, décès, transcriptions, etc...) connaissance des procédures relatives au mariage (formalités, publication des bans, délivrance du livret de famille..) savoir rédiger des mentions savoir rédiger des courriers, connaissance des techniques rédactionnelles administratives connaissance des techniques rédactionnelles administratives être polyvalent sur l'ensemble des activités du service</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-520
<p><b>Intitulé du poste:</b> Officier d'état civil                      -apprécier la demande au regard des dossiers du services accueil physique renseigner les personnes sur les démarches administratives liées au service et aux décès accueil téléphonique expliquer l'acte et ses conséquences expliquer les procédures relatives aux formalités administratives contrôler l'authenticité des attestations et documents fournis établir les différents actes d'état civil (naissance, reconnaissance parentale, mariage, décès, transcriptions, etc...) connaissance des procédures relatives au mariage (formalités, publication des bans, délivrance du livret de famille..) savoir rédiger des mentions savoir rédiger des courriers, connaissance des techniques rédactionnelles administratives connaissance des techniques rédactionnelles administratives être polyvalent sur l'ensemble des activités du service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil  <b>Conseiller, aider les administrés dans leurs démarches administratives</b></p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-522
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier            Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service, il assure les missions dévolues au cadre d'emplois des agents de police municipale. Il a comme activités principales ; assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des arrêtés du Maire, constater les infractions à la loi pénales, assurer la sécurité des personnes et des biens, veuille au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies, rédiger les rapports d'intervention et procédures, les documents et actes administratifs courants</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-523
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-16 Agents d'entretien des écoles et annexes volants            -Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité            -Apporter une aide aux enseignants dans la classe durant le temps scolaire            -Encadrer et accompagner les enfants sur les temps périscolairesncadrer (garderie matinale et pause méridienne)</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-524
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-16 Agents d'entretien des écoles et annexes volants            -Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité            -Apporter une aide aux enseignants dans la classe durant le temps scolaire            - Encadrer et accompagner les enfants sur les temps périscolairesncadrer (garderie matinale et pause méridienne) :</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-525
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire</p> <p><b>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b></p> <p><b>- Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</b></p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-526
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire</p> <p><b>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b></p> <p><b>- Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</b></p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-527
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire</p> <p><b>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b></p> <p><b>- Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</b></p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-528
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire</p> <p><b>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b></p> <p><b>- Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</b></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-529
<b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire <b>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b> <b>- Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</b>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-530
<b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire <b>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b> <b>- Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</b>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-531
<b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire <b>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b> <b>- Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</b>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-532
<b>Intitulé du poste:</b> 19-20 Surveillant de Restauration scolaire <b>- Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b> <b>- Surveiller, encadrer et accompagner les enfants sur les différents temps de la journée</b>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-533
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP                      Contrôler à l'aide de caméras et d'écrans le circulation des personnes et des véhicules sur le domaine public et informer les services d'intervention et de sécurité charges des actions de terrain</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-534
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP                      Contrôler à l'aide de caméras et d'écrans le circulation des personnes et des véhicules sur le domaine public et informer les services d'intervention et de sécurité charges des actions de terrain</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-535
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-18 Responsable de la Communication                      - Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité,                      - Organiser des actions de communication,                      - Organiser, coordonner et diffuser des informations relatives aux politiques publiques,                      - Concevoir, réaliser des produits de communication.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-536

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-18 Responsable de la Communication</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité,</li> <li>- Organiser des actions de communication,</li> <li>- Organiser, coordonner et diffuser des informations relatives aux politiques publiques,</li> <li>- Concevoir, réaliser des produits de communication.</li> </ul>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Le gardien de police municipale fait appliquer les arrêtés de police du Maire, régule la circulation, constate des infractions et assure la sécurité des personnes et des biens. Il assure les missions quotidiennes du service en parfaite collaboration avec les agents du service. Il rend compte à son chef de brigade des divers évènements portés à sa connaissances (infractions, accidents, délits, diverses observations et autres notifications...)</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Le gardien de police municipale fait appliquer les arrêtés de police du Maire, régule la circulation, constate des infractions et assure la sécurité des personnes et des biens. Il assure les missions quotidiennes du service en parfaite collaboration avec les agents du service. Il rend compte à son chef de brigade des divers évènements portés à sa connaissances (infractions, accidents, délits, diverses observations et autres notifications...)</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-539

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-19 Responsable d'unités administratives et techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre et préparer la gestion budgétaire et les dépenses,</li> <li>- Assurer la suppléance de régie de recette et de dépenses,</li> <li>- Coordonner et animer l'équipe administrative du service Festivités et Bargue,</li> <li>- Coordonner la mise en place des événements,</li> </ul>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien <b>Assurer l'entretien des locaux.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-541
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien <b>Assurer l'entretien des locaux.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2019-04-542
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médicale Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-543
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Evénements  <b>Conception, coordination, pilotage et mise en oeuvre des évènements portés par la direction de la communication</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-544
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique  <b>Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-545
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture  <b>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent auprès des enfants assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet de la micro-crèche.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-546
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants  <b>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent auprès des enfants assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet de la micro-crèche.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-547

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 informatique                      Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-548
<p><b>Intitulé du poste:</b> Second au chef d'équipe brigade Parcs et Squares                      Assurer un rôle de soutien au chef d'équipe de secteur tout en restant chargé d'activités d'entretien (interventions d'urgence notamment) de la voirie. Mettre en œuvre l'expertise nécessaire à la réalisation des missions du service</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-549
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-550
<p><b>Intitulé du poste:</b> Formatrice ASL                      Missions : Animer des ateliers sociolinguistiques (ASL, ASL pré-emploi , ASL Collège) Evaluer les besoins du public en amont de la formation                      Elaborer les séquences et les séances pédagogiques en fonction des besoins repérés et des objectifs visés Concevoir les supports pédagogiques adaptés aux projets de vie sociale, parentale, professionnelle et culturelle des bénéficiaires Participer au travail sur la coordination des acteurs ASL en lien avec le service Intégration de la ville de Montreuil Elaborer et réaliser des sorties culturelles avec le public (Médiation culturelle)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-551
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint des Ressources Humaines  <b>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-552
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture  <b>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-553
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture  <b>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-554
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture  <b>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</b></p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-555

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-556
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-557
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et d'accompagnement de projets jeunes et jeunes adultes dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques, de l'orientation et de l'insertion vers l'accès à l'emploi.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-558
<p><b>Intitulé du poste:</b> manutentionnaire-chauffeur</p> <p>Assurer les déménagements, l'entretien du mobilier et du matériel et ainsi que le montage des manifestations extérieures et intérieures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-559
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste                      Conception graphique des supports imprimés des campagnes de communication de la Ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-560
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation                      Accueil de l'enfant et des parents                      Accueil de l'enfant en situation de handicap                      Appui auprès des auxiliaires de puéricultures diplômées                      Participation au travail d'équipe</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-561

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 urbain de proximité</p> <p><b>MISSION PRINCIPALE :</b> Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable d'antenne, participer à l'amélioration du cadre de vie et du lien social entre les habitants par :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impulsion d'une transversalité et d'une réelle articulation des interventions des services de la ville, de l' ETP Est Ensemble, des bailleurs... dans le domaine du cadre de vie, sur la base d'une connaissance fine des équipements et de l'espace public, des usages et des attentes des habitants et utilisateurs, des projets urbains ou d'équipements en cours de réflexion ou de réalisation</li> <li>2. La participation à la définition, la mise en œuvre des projets structurants (PNRU, PRUS, PSL) dans leurs dimensions d'usage et d'impact et au volet « cadre de vie » du contrat de ville</li> <li>3. L'enregistrement et l'analyse, dans le cadre du guichet unifié, des demandes des habitants et usagers des équipements et espaces publics et la contribution à l'élaboration de réponses adaptées au contexte</li> <li>4. Le pilotage de l'élaboration et le suivi de la convention GUP sur le quartier prioritaire politique ville relatif au secteur</li> <li>5. L'accompagnement ou la participation à des actions, instances participatives ou dispositifs de dialogue avec les habitants (ex : conseil de quartier, conseil citoyen...) et la coordination territoriale du budget participatif</li> <li>6. En vue de l'imminent travail de préfiguration d'un centre social dans le territoire, impulser une nouvelle dynamique en proposant aux habitants des actions collectives dans le domaine du cadre de vie.</li> <li>7. La contribution aux arpentages (du maire, des adjoints sectoriels...)</li> </ol>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-562
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune.</p> <p><b>Responsabilités :</b> responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-563

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 urbain de proximité</p> <p><b>MISSION PRINCIPALE :</b> Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable d'antenne, participer à l'amélioration du cadre de vie et du lien social entre les habitants par :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'impulsion d'une transversalité et d'une réelle articulation des interventions des services de la ville, de l' ETP Est Ensemble, des bailleurs... dans le domaine du cadre de vie, sur la base d'une connaissance fine des équipements et de l'espace public, des usages et des attentes des habitants et utilisateurs, des projets urbains ou d'équipements en cours de réflexion ou de réalisation</li> <li>2. La participation à la définition, la mise en œuvre des projets structurants (PNRU, PRUS, PSL) dans leurs dimensions d'usage et d'impact et au volet « cadre de vie » du contrat de ville</li> <li>3. L'enregistrement et l'analyse, dans le cadre du guichet unifié, des demandes des habitants et usagers des équipements et espaces publics et la contribution à l'élaboration de réponses adaptées au contexte</li> <li>4. Le pilotage de l'élaboration et le suivi de la convention GUP sur le quartier prioritaire politique ville relatif au secteur</li> <li>5. L'accompagnement ou la participation à des actions, instances participatives ou dispositifs de dialogue avec les habitants (ex : conseil de quartier, conseil citoyen...) et la coordination territoriale du budget participatif</li> <li>6. En vue de l'imminent travail de préfiguration d'un centre social dans le territoire, impulser une nouvelle dynamique en proposant aux habitants des actions collectives dans le domaine du cadre de vie.</li> <li>7. La contribution aux arpentages (du maire, des adjoints sectoriels...)</li> </ol>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-564
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice de crèche, l'adjoint assiste cette dernière à la mise en œuvre des orientations municipales en matière d'accueil du jeune enfant et du projet de l'établissement (7h15 – 18h45), dans les niveaux d'intervention et de responsabilités liées à ses missions, la directrice assumant l'entière responsabilité civile et pénale. L'adjoint éducateurs s'inscrit dans la dynamique de la direction petite enfance en participant à des missions éducatives transversales sur l'ensemble des établissements petite enfance (formation continue, soutien aux projets)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-565
<p><b>Intitulé du poste:</b> Architecte</p> <p>Mise en forme des projets bâtiments (réhabilitation, rénovation, extension et aménagement), Réalisation des métrés, plans de projet, Préparation des études et notes à l'attention des différentes commissions, Elaboration des descriptifs, Elaboration de PC/DT/Demande d'aménagement/permis de démolir. Mise à jour des plans des bâtiments de la ville Recueil des données sur le patrimoine en vue de la création d'une base de données</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent auprès des enfants assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet de la micro-crèche.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet</p> <p>Assurer le pilotage de plusieurs projets d'espaces publics, y compris d'espaces verts, de la commune dans leur phase de conception et de mise en œuvre, en coordination avec les services internes et les acteurs extérieurs.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2019-04-568
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019- 04-569
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur technique Assure la sonorisation des concerts, des résidences et des principaux évènements programmés dans la salle de concert Assure l'accueil technique des groupes en résidence et en concert Gestion du parc matériel de la salle de concert Responsable des ateliers et stages musicaux (partenaires, public, budget) Responsable des studios Participe au collectif de cadre du café La Pêche</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019- 04-570
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur technique Assure la sonorisation des concerts, des résidences et des principaux évènements programmés dans la salle de concert Assure l'accueil technique des groupes en résidence et en concert Gestion du parc matériel de la salle de concert Responsable des ateliers et stages musicaux (partenaires, public, budget) Responsable des studios Participe au collectif de cadre du café La Pêche</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-571
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable dépenses Gestion des dépenses de la Ville</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-572

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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'opération</p> <p>La direction des bâtiments a pour mission la gestion des travaux neufs, d'aménagement et d'entretien du patrimoine bâti ainsi que la gestion et le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle assure également la gestion des consommations de fluides, dans une logique de prestataire pour le compte des autres directions de la ville.</p> <p>Le patrimoine représente plus de 320 bâtiments, composé de bâtiments administratifs, de locaux d'enseignements, sociaux culturels, et de bâtiments à caractère sportifs. Au sein de cette direction, Le service Travaux neufs -Entretien est en charge d'une part de la réalisation des opérations d'équipements publics et d'autre part de l'exploitation, de la maintenance, des contrôles périodiques réglementaires, des aménagements des adaptations et transformation ainsi que le suivi des énergies et des travaux afférents aux économies d'énergie.</p> <p><b>MISSIONS PRINCIPALES</b></p> <p>- Placé sous l'autorité du chef de service, vous représentez le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité en et de restructuration urbaine dans toutes les phases de l'opération.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-573

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur</p> <p>Assiste-la / le responsable de service dans le fonctionnement quotidien du service, notamment par la coordination du travail des chefs d'équipe de la brigade des parcs et squares intégrant les notions de nettoyage, de rondes et de relationnels avec les usagers, jusqu'à la remontée d'informations aux services et personnes compétentes et sur le volet pilotage de l'activité.</p> <p>Exerce une mission de représentation du service lors de réunions publiques ou avec les partenaires du service.</p> <p>Met en œuvre l'expertise nécessaire à la réalisation des missions du service.</p> <p>Participe en relais avec la responsable administrative et prévention, ainsi qu'avec les deux coordinateurs des régies propreté urbaines, à une astreinte de décision ainsi que de supervision des taches de week-end et jours fériés de l'ensemble des équipes du service intervenants sur ces moments.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-574
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur</p> <p>Assiste-la / le responsable de service dans le fonctionnement quotidien du service, notamment par la coordination du travail des chefs d'équipe de la brigade des parcs et squares intégrant les notions de nettoyage, de rondes et de relationnels avec les usagers, jusqu'à la remontée d'informations aux services et personnes compétentes et sur le volet pilotage de l'activité.</p> <p>Exerce une mission de représentation du service lors de réunions publiques ou avec les partenaires du service.</p> <p>Met en œuvre l'expertise nécessaire à la réalisation des missions du service.</p> <p>Participe en relais avec la responsable administrative et prévention, ainsi qu'avec les deux coordinateurs des régies propreté urbaines, à une astreinte de décision ainsi que de supervision des taches de week-end et jours fériés de l'ensemble des équipes du service intervenants sur ces moments.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-575
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle entretien, vous aurez à faire réaliser en régie directe ou par des entreprises des travaux de construction, rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti de la ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-576
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission maintien dans l'emploi</p> <p>Chargée de mission maintien dans l'emploi</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-577

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 COMPTABILITE</p> <p>Assurer la correcte exécution comptable des dépenses et des recettes de la ville Assurer la qualité de l'exécution budgétaire Superviser l'exécution comptable du budget de la Ville, en dépenses et en recettes, dans le respect des règles comptables et d'exécution financière des marchés et des procédures internes. Encadrement du service Comptabilité Encadrement de 8 agents comptables (6 agents polyvalents dépenses – recettes, 2 agents facturation). Rôle d'appui et d'accompagnement de l'équipe. Optimiser les délais de paiement S'assurer que les factures soient mandatées dans le respect des délais légaux. Déploiement de la pratique d'engagement systématique des dépenses sur l'ensemble des services de la Ville. Optimiser le recouvrement des recettes S'assurer de la qualité des titres émis. Apurement régulier des comptes d'attente. Déploiement de la pratique d'engagement des recettes sur l'ensemble des services de la Ville. Pilotage de la cellule Factures S'assurer de l'enregistrement régulier des factures fournisseurs. Suivi et traitement des relances et des factures rejetées.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-578

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> RESPONSABLE DU SERVICE COMPTABILITE  Assurer la correcte exécution comptable des dépenses et des recettes de la ville								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-579
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-580
<b>Intitulé du poste:</b> Acheteur <ul style="list-style-type: none"> <li>Recenser, identifier, évaluer les postes d'achats récurrents pour lesquels les marchés publics sont absents, établir une cartographie et en assurer le suivi et la mise à jour</li> <li>Mettre en place les marchés de fournitures attendus (partie technique) avec planification pluriannuelle y compris pour les renouvellements : périmètre qui pourra être étendue par la suite aux services et travaux</li> <li>Mettre en concurrence pour les commandes comprises annuellement entre 10 000 € et 25 000 € (seuils susceptibles d'être modifiés)</li> <li>Contrôler les commandes irrégulières</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-581

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Applications H/F</p> <p>Le/la Chef(fe) de service applications a la responsabilité(e) de l'intégration et de la mise en œuvre des nouveaux projets d'applications et services Web liés aux services populations en mesurant l'impact organisationnel sur les structures, les systèmes d'information jusqu'à la mise en œuvre sur le terrain. Il/elle a pour mission de garantir la totale disponibilité des applications et des services Web, ainsi que leurs bonnes utilisations.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) du service Emploi-Formation-Organisation H/F</p> <p><b>Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, le responsable du service Emploi-Formation-Organisation participe à la définition et à l'optimisation de la politique des Ressources Humaines.</b></p> <p><b>Partie intégrante de l'équipe de direction de la DRH, il est l'interlocuteur privilégié des directions dans les domaines relevant de votre champ de compétences</b></p> <p><b>Dans ce cadre, il identifie les besoins et met en œuvre, anime et évalue la promotion des orientations dans les domaines du recrutement, de la formation et de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.</b></p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-04-583
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateurs 32h</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-04-584
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateurs 32h                      Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-04-585
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateurs 32h                      Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-04-586
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateurs 32h                      Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-04-587
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateurs 32h                      Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-588
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service enfance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer un projet de service en lien avec les orientations politiques et issues du projet Educatif Global de la ville et du PEDT. • Organiser, planifier et piloter les projets d'animation et projets pédagogiques en lien avec les deux coordinatrices des ACM et en transversalité avec les autres directions de la ville. • Suivre les procédures, outils d'analyse et de suivi mis en œuvre dans le service ou dans la collectivité • Evaluer les actions • Manager et évaluer les équipes et assurer la cohésion • Maitriser les dépenses de personnels et les évolutions budgétaires • Assurer le recrutement et le suivi RH. • Adapter les services aux besoins, analyser la demande sociale. • Etre force de proposition pour le Directeur et la Directrice Générale Adjointe du secteur. • Travailler en mode projet avec les services municipaux et les partenaires extérieurs • Elaborer et suivre le budget du service • Rechercher des subventions et montage des dossiers (contrat enfance, Politique de la ville, appel à projet CAF) • En lien avec la direction de la communication concevoir des documents de communication</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-589

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 du maire</p> <p>Placé sous la responsabilité du Maire, vous aurez pour fonction de l'assister au quotidien et d'assurer le secrétariat. Il vous sera demandé une grande rigueur et un sens aigu du service public.</p> <p>1) Fonctions d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil téléphonique et physique des administrés</li> <li>• Prise et organisation des rendez-vous du maire</li> <li>• Accueil téléphonique et relance des partenaires institutionnels pour les réunions</li> </ul> <p>2) Organisation de l'agenda du maire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser et tenir l'agenda en fonction des priorités</li> <li>• Organiser et planifier les réunions décidées par le maire</li> <li>• Structurer les informations importantes et les fonds de dossier</li> </ul> <p>3) Secrétariat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des mails du maire et des courriers du cabinet à la signature du maire</li> <li>• Mise en forme et rédaction des courriers simples</li> <li>• Organiser le classement et l'archivage des dossiers</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-590

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service de l'accueil général de l'Hôtel de Ville, de l'Espace Salvador Allende et du Conseil Orientation Information, vous assurez au quotidien des missions d'information et d'orientation du public au sein de ces trois lieux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil physique et téléphonique</li> <li>• Renseignement et/ou orientation du public vers les services ou organismes compétents</li> <li>• Constitution, actualisation et diffusion d'un fonds de documentation</li> <li>• Délivrance de documents administratifs fournis par les services au public et d'informations sur les missions qu'ils assurent (procédures à suivre, prises de rendez-vous, listes de pièces justificatives à produire...)</li> <li>• Vérification préalable des dossiers des personnes devant être reçues par les services au public</li> <li>• Organisation de l'attente des usagers (distribution de numéros, gestion du flux, coordination permanente avec les services)</li> <li>• Désamorçage des conflits</li> <li>• Gestion des remises de clés en fonction des plannings communiqués par certains services</li> <li>• Réception des colis déposés à l'accueil de l'hôtel de ville et de l'espace Salvador Allende</li> <li>• Surveillance et contrôle des accès</li> <li>• Prise de rendez-vous de Monsieur le Maire</li> <li>• Prise de rendez-vous des élus et acheminement vers le secrétariat concerné</li> <li>• Gestion des rendez-vous passeports, cartes d'identité, mariages et PACS</li> <li>• Réception du courrier déposé à l'accueil de l'Espace Salvador Allende par le service courrier et acheminement vers le service concerné</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-591

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service de la Police Municipale, l'agent d'accueil est chargé d'accueillir et renseigner les visiteurs. Il informe et oriente les policiers municipaux sur les différentes interventions, appels et demandes de riverains. Il réceptionne les demandes d'hébergements, constitue et vérifie les dossiers. Il rédige les OTV (Opération Tranquillité Vacances) et gère la procédure des objets trouvés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Accueil du public, gestion du standard et de la radio.</li> <li>· Rédaction des mains courantes, des demandes des administrés.</li> <li>· Instruction des dossiers d'attestation d'accueil.</li> <li>· Rédaction des OTV (Opération Tranquillité Vacances).</li> <li>· Enregistrement des objets trouvés et transmission aux propriétaires ou à l'administration compétente (documents administratifs).</li> <li>· Réception du courrier entrant avec apposition de la date du jour avec un tampon dateur le remet ensuite au CDS, adjoint ou assistante Police Municipale.</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-592

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 carrière/paie</p> <p>Le gestionnaire carrière et paie prend en charge la gestion individuelle des agents et participe à la gestion collective du personnel, titulaire et contractuel et assure la mise en paiement des agents fonctionnaires, contractuels, vacataires et stagiaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Rédiger tous les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels</li> <li>· Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paye</li> <li>· Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines</li> <li>· Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers</li> <li>· Saisir et mettre à jour les bases de données informatiques, les tableaux de bord, les dossiers des agents</li> <li>· Accueillir et informer les agents</li> </ul> <p><b>Gestion collective des personnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Préparer les campagnes de promotion, avancement,</li> <li>· Préparer les dossiers à présenter devant les instances compétentes (conseil d'administration, comités de sélection, comité technique)</li> </ul> <p><b>Paie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Constituer le dossier de mise en paiement</li> <li>· Effectuer le contrôle des rémunérations</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-593

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 carrière/paie</p> <p>Le gestionnaire carrière et paie prend en charge la gestion individuelle des agents et participe à la gestion collective du personnel, titulaire et contractuel et assure la mise en paiement des agents fonctionnaires, contractuels, vacataires et stagiaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Rédiger tous les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels</li> <li>· Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paye</li> <li>· Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines</li> <li>· Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers</li> <li>· Saisir et mettre à jour les bases de données informatiques, les tableaux de bord, les dossiers des agents</li> <li>· Accueillir et informer les agents</li> </ul> <p><b>Gestion collective des personnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Préparer les campagnes de promotion, avancement,</li> <li>· Préparer les dossiers à présenter devant les instances compétentes (conseil d'administration, comités de sélection, comité technique)</li> </ul> <p><b>Paie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Constituer le dossier de mise en paiement</li> <li>· Effectuer le contrôle des rémunérations</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-594

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p><b>ACTIVITES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être présent sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune.</li> <li>• Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux...</li> <li>• Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles.</li> <li>• Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.</li> <li>• Assurer une relation de proximité avec la population.</li> <li>• Travailler en collaboration avec la Police Nationale, la Police Ferroviaire Départementale, la Police Ferroviaire de la SNCF (SUGE), le Groupe de Protection et de Sécurisation des Réseaux ( GPSR RATP), ainsi que les différents services qui intègrent le Comité Opérationnel Départemental Anti-Fraude.</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-595

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p><b>ACTIVITES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être présent sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune.</li> <li>• Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux...</li> <li>• Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles.</li> <li>• Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.</li> <li>• Assurer une relation de proximité avec la population.</li> <li>• Travailler en collaboration avec la Police Nationale, la Police Ferroviaire Départementale, la Police Ferroviaire de la SNCF (SUGE), le Groupe de Protection et de Sécurisation des Réseaux ( GPSR RATP), ainsi que les différents services qui intègrent le Comité Opérationnel Départemental Anti-Fraude.</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-596

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p><b>ACTIVITES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être présent sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune.</li> <li>• Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux...</li> <li>• Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles.</li> <li>• Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.</li> <li>• Assurer une relation de proximité avec la population.</li> <li>• Travailler en collaboration avec la Police Nationale, la Police Ferroviaire Départementale, la Police Ferroviaire de la SNCF (SUGE), le Groupe de Protection et de Sécurisation des Réseaux ( GPSR RATP), ainsi que les différents services qui intègrent le Comité Opérationnel Départemental Anti-Fraude.</li> </ul>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-597

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 santé et sécurité au travail</p> <p>Au sein de la direction des ressources humaines et sous la supervision de la responsable formation, recrutement, santé et sécurité au travail, le gestionnaire santé et sécurité au travail gère la partie administrative et financière des accidents de travail, maladies professionnelles et visites médicales auprès du médecin de prévention ainsi que l'achat et le suivi des équipements de protection individuelle (EPI) et attributions vestimentaires des agents de la collectivité</p> <p><b><u>Gestion et suivi des dossiers d'accidents de travail et de maladies professionnelles</u></b></p> <p><b><u>Gestion et suivi des attributions vestimentaires et EPI</u></b></p> <p><b><u>Gestion et suivi de la médecine préventive</u></b></p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-598
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Assister l'enseignant pour <b>l'accueil et l'hygiène des enfants</b> (aide pédagogique)</p> <p>Assurer aussi la <b>propreté des locaux et du matériel de la classe</b> (aide technique)</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-599

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</b>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-600
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien <b>Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</b>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-601
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL <b>Assurer l'accueil, l'orientation et l'information des usagers du Centre de Santé. Assurer le traitement informatique du tiers payant auprès des centres de Sécurité Sociale et des mutuelles</b>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-602
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ESPACE J.BREL <b>Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la Directrice de l'Action Educative, le responsable de l'espace de proximité Jacques Brel agréé centre social pilote et coordonne l'ensemble des activités en relayant les orientations municipales en matière de développement social et d'éducation populaire. Il pilote le projet social, encadre une équipe et assure la responsabilité générale de l'équipement. Le responsable de l'espace de proximité est un cadre intermédiaire du service et à ce titre est membre du pôle de coordination de la direction de l'Action Educative Emploi Insertio</b>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-04-603
<b>Intitulé du poste:</b> Echographiste obstétricale <b>L'échographiste assure les consultations d'échographie obstétricale du CMS + les comptes rendus des examens.</b>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-604
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien  <b>Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</b></p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-605
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent complexe guimier  <b>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</b></p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-606
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent complexe guimier  <b>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</b></p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-607
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE  <b>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</b></p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-608

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue  Rattaché(e) au chef de projet du Programme de réussite éducative, le/la psychologue a une double fonction de cadre expert et d'accompagnement du public.</p>								
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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-609

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEMCN</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie CN</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> </ul>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-610

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 ADMINISTRATIFJV</p> <p>Assistant de gestion administrative , de gestion funéraire, de gestion financière, budgétaire ou comptable, des ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent de médiation et de prévention</li> <li>• Agent de surveillance des voies publiques</li> <li>• Agent de gardiennage et de surveillance</li> <li>• Chargé d'accueil, chargé d'accueil social, chargé d'accueil en bibliothèque</li> <li>• Chargé de gestion locative</li> <li>• Conseiller funéraire</li> <li>• Conservateur de cimetière</li> <li>• Chargé de gestion locative</li> <li>• Officier d'état civil</li> <li>• Opérateur de vidéoprotection</li> <li>• Secrétaire de mairie</li> </ul> <p>Bureautique, télécommunications</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mener des enquêtes administratives et établir des rapports</li> <li>• Participer à la mise en oeuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif</li> <li>• Constituer, mettre à jour et exploiter la documentation et travaux d'ordre</li> <li>• Centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception</li> <li>• Assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication</li> <li>• Coordonner l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade</li> </ul> <p>Techniques de secrétariat (dactylographie, sténotypie, prise de notes, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédures du service et vocabulaire professionnel du service</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>• Logiciels de bureautique, progiciels de gestion</li> <li>• Procédures administratives</li> <li>• Techniques de recherche documentaire</li> <li>• Traitement des dossiers et saisie de documents</li> <li>• Rédaction des comptes rendus et procès-verbaux de réunion</li> <li>• Accueil physique et téléphonique du public</li> <li>• Gestion de l'information, classement et archivage de documents</li> <li>• Planification et suivi</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- 04-611

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASTEMRA</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>Compétences de l'Atsem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans</li> <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> </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- 04-612

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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>Compétences de l'Atsem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans</li> <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> </ul> <p>Savoir-être de l'Atsem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants</li> <li>• Adaptabilité et polyvalence</li> <li>• Patience</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
• Pédagogie								
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- 04-613

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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>Compétences de l'Atsem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans</li> <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> </ul> <p>Savoir-être de l'Atsem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants</li> <li>• Adaptabilité et polyvalence</li> <li>• Patience</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
• Pédagogie								
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- 04-614

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATESEM</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>Compétences de l'Atsem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans</li> <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> </ul> <p>Savoir-être de l'Atsem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants</li> <li>• Adaptabilité et polyvalence</li> <li>• Patience</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
• Pédagogie								
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- 04-615
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEMAS</p> <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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-616

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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                      Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-617
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-171 assistant/e RH Enfance loisirs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la gestion des demandes d'emploi pour l'ensemble des activités,</li> <li>• traiter les états de présence du personnel et assurer la paye des agents vacataires,</li> <li>• assurer l'accueil du public pour le domaine RH,</li> <li>• contribuer au suivi de l'activité,</li> <li>• contribuer au suivi des formations.</li> </ul>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-618
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-166 coordinateur petite enfance                      Le coordinateur/trice petite enfance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organise l'entrée des enfants dans les MPE via l'organisation de la CAMA,</li> <li>• est responsable de la qualité de l'accueil et de l'information du public,</li> <li>• suit les projets d'amélioration du fonctionnement des MPE, sur les plans sanitaires, éducatifs....</li> </ul>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-619

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-166 coordinateur/trice petite enfance</p> <p>Le coordinateur/trice petite enfance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organise l'entrée des enfants dans les MPE via l'organisation de la CAMA,</li> <li>est responsable de la qualité de l'accueil et de l'information du public,</li> <li>suit les projets d'amélioration du fonctionnement des MPE, sur les plans sanitaires, éducatifs...</li> </ul>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-620
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent handicap</p> <p>Coordination de l'ensemble des acteurs internes amenés à intervenir auprès des agents en situation de handicap ; suivi de la convention FIPH ; accompagnement à la prise des agents en situation de handicap</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-621
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité travaux maintenance électricité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planifier les tâches des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</li> <li>Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure</li> <li>Exécuter ou faire exécuter le programme annuel d'investissement</li> <li>Réaliser des diagnostics techniques, réaliser des métrés, piloter les grosses réparations</li> <li>Contribuer à la mise en place de différents outils de suivi et d'aide à la décision</li> <li>Assurer le suivi administratif et budgétaire de l'unité</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-622
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité circonscription sociale et prévention des expulsions</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la DGA Dynamiques Sociales et Territoriales, au sein d'une équipe composée, d'assistants sociaux, de secrétaires sociales, d'un chargé de la prévention des expulsions et d'un intervenant social en commissariat. Le ou la responsable de l'unité a pour principales missions :</p> <p><b>Missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser et encadrer l'unité circonscription sociale et préventions des expulsions</li> <li>Proposer et développer des outils de suivi, de contrôle et de mesure de l'activité (tableaux de bords, procédures...) pour l'unité ;</li> <li>Impulser et soutenir l'élaboration et la conduite de projets et /ou d'actions collectives ;</li> <li>Animer des instances d'échanges de pratiques professionnelles ;</li> </ul>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-623

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative RH</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité Accueil et Assistance RH, l'assistant(e) de gestion administrative RH représente l'image de la Collectivité et de la Direction des Ressources Humaines auprès du personnel municipal et des usagers.</p> <p>Il/elle assure en binôme les activités suivantes :</p> <p>Missions :</p> <p>Accueillir, informer, conseiller et orienter le public ;</p> <p>Gérer l'agenda de la Directrice des Ressources Humaines et de son adjointe ;</p> <p>Effectuer diverses tâches de secrétariat, assister la Directrice des Ressources Humaines et la responsable de l'unité (courriers, préparation et classement des dossiers, organisation de réunions, et soutien aux services de la DRH) ;</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-624
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritux en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-625
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Missions principales du poste • Accueillir les enfants et leur famille • Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. • Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-626
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de gestion administrative</p> <p>- Accueillir, informer et orienter le public : accueil physique et téléphonique ; - Prendre les appels téléphoniques de la responsable du service logement; - Répondre au courrier des administrés; - Traiter les fiches de demandes de Rendez-vous (par courrier ou en proposant un RDV avec la responsable du service logement); - Préparer les audiences du jeudi matin de la responsable du service logement; - Rédiger les différents courriers de sollicitations aux bailleurs; - Assister les instructrices dans la préparation des Commission Communale d'Attribution de Logement CCAL ; - Envoyer les convocations des CCAL ainsi que les relevés de décisions des CCAL; - Mettre à jour le tableau des personnes relogées; - Mettre à jour le tableau DALO;</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-627

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 culturelle (H/F)</p> <p>-Conception, en collaboration avec le directeur de la communication des différents supports dossier de presse ; réseaux sociaux -Conception des pages culture dans le journal de la Ville en collaboration avec le rédacteur en chef et rédaction des articles -Conception des pages cultures sur le site de la ville, gestion du Facebook culture -Recherche des informations auprès de la direction de la culture : service culturel, bibliothèques, conservatoire, département arts plastiques, département éducation à l'image -Rédaction de brefs et compte rendu -Lancement et suivi du travail des pigistes et des graphistes -Suivi de fabrication jusqu'au BAT final</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-628

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 de salubrité</p> <p>Au sein la direction de l'habitat, l'agent exercera les pouvoirs de police du Maire relatifs à la sécurité et la salubrité publique. A cet effet, il/elle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concourt à la mise en œuvre des dispositions relatives à la protection générale de la santé et de la sécurité publique concernant la salubrité de l'habitat, les périls d'immeubles et l'hygiène alimentaire.</li> <li>• suit le budget alloué au service.</li> </ul> <p><b>ACTIVITES PRINCIPALES</b></p> <p>L' agent sera notamment chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'instruire les plaintes relatives à l'ensemble des missions réglementaires du service hygiène (habitat, déchets, hygiène alimentaire, assainissement...)</li> <li>• D'instruire les dossiers d'insalubrité des habitations (diagnostics sur le second œuvre, évaluation des risques sanitaires, établissements de rapports d'enquête, d'injonctions et de procès verbaux, application du Règlement Sanitaire Départemental, enquêtes et mise en œuvre des procédures, saisine de l'ARS pour le CODERST).</li> <li>• De mettre en œuvre les procédures de péril lorsque les édifices présentent un risque pour la sécurité publique.</li> <li>• Procéder à la mise en œuvre des travaux d'office lorsque les mesures de police ne sont pas respectées.</li> <li>• Demande les subventions auprès des différents partenaires dans le cadre de l'exécution des travaux d'office</li> <li>• D'effectuer les contrôles des règles d'hygiène dans les commerces alimentaires</li> <li>• D'assurer la mise en conformité des commerces de bouche vis à vis du règlement communal d'assainissement.</li> </ul> <p><b>ACTIVITES SECONDAIRES</b></p> <p>Par ailleurs, il assurera les missions telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et renseigner le public.</li> <li>• Formuler un avis, voire expertiser les projets internes et externes pour veiller à l'intégration des préoccupations de santé environnementale.</li> <li>• Émettre des bons de commande.</li> </ul> <p><b>RELATIONS INTERNES :</b></p> <p>Direction des affaires financières, de l'urbanisme, des services techniques, du pôle tranquillité publique et le centre communal des affaires sociales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
(CCAS). <b>RELATIONS EXTERNES :</b> Préfecture, Agence Régionale de Santé, Direction Régionale du logement et de l'hébergement, Conseil Général, Agence Nationale pour l'amélioration de l'habitat, Caisse d'Allocation Familiales.								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-629
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) des affaires foncier Piloter des négociations foncières lors d'acquisitions ou de cessions; Assurer le suivi des opérations, la gestion des tableaux de suivis et la mise en œuvre d'un observatoire du foncier; Assurer la gestion des acquisitions et des cessions du foncier de la commune (Préemptions et suivi des DIA, négociations amiables, biens vacants, emplacements réservés...); Assurer la gestion du patrimoine de la Ville (gestion des tableaux de suivis); Assurer le suivi des prestataires (géomètres, notaires), Assurer la relecture des actes administratifs; Assurer la gestion du budget								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-630
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la direction développement économique Assurer la gestion du service et le pilotage de l'ensemble des dossiers du service; Gérer l'élaboration et le suivi du budget du service; Prendre en charge les relations avec les partenaires type AEB, Chambre consulaire, ainsi qu'avec l'agglomération, notamment sur la création d'entreprises; Gérer le renouvellement DSP du marché; Assurer le pilotage de la DSP marché (commission, gestion du quotidien et relations avec les ST); Gérer le suivi des projets structurants de développement économique sur la ville.								
93	Mairie de STAINS	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-2019-04-631

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> A.S.E.M. L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-632
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant R.H. <b>Le(a) correspondant(e) RH assure la gestion administrative RH au sein du pôle EJE</b></p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-633
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-634
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.rice Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur Temps Libre</p> <p>Le responsable du secteur Temps Libre gère le secteur temps libre : coordonne les structures d'accueil jeunesse 11-25 ans, conduit les projets jeunesse transversaux et seconde le responsable de service.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-636

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Santé au Travail</p> <p>Vous souhaitez participer à la construction d'une DRH qui s'engage sur la fonction RH partagée, vous souhaitez participer à la construction d'une politique de santé au travail portée par l'ensemble de la DRH et ce, dans le cadre d'une collectivité dynamique, le poste de Chef de Santé au Travail s'inscrit dans cette dynamique.</p> <p>Au sein de la Direction des ressources humaines sous la responsabilité de la Directrice des RH, vous aurez pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la définition et à l'élaboration de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (incluant les risques psycho-sociaux)</li> <li>- Assister et conseiller les différents responsables et encadrants dans la mise en œuvre et le suivi de cette politique au travers des programmes d'action et de prévention collectives sociales et médicales, de bien-être et de qualité de vie au travail avec tous les acteurs de la DRH.</li> <li>- Participer à l'élaboration du Plan de prévention de l'absentéisme (Mesurer, suivre et analyser les causes de l'absentéisme, mise en œuvre d'un plan d'actions partagé) et à l'amélioration de la prise en charge du reclassement médical</li> <li>- Animer le dispositif de sécurité et santé au travail auprès des directeurs et agents de la collectivité.</li> <li>- Piloter le CHSCT (élaborer l'ordre du jour, rédiger les dossiers soumis à l'instance et en assurer le suivi)</li> <li>- Assurer le management du service prévention, santé et sécurité au travail.</li> <li>- Assurer une veille réglementaire, juridique et technique.</li> <li>- Travailler sur des dossiers transversaux en DRH.</li> </ul> <p>Vous aurez sous votre responsabilité une conseillère de prévention, une assistante sociale du personnel, une infirmière de prévention, une assistante administrative, et une psychologue du travail.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur Ingénieur principal.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-637

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Santé au Travail</p> <p>Au sein de la Direction des ressources humaines sous la responsabilité de la Directrice des RH, vous aurez pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la définition et à l'élaboration de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (incluant les risques psycho-sociaux)</li> <li>- Assister et conseiller les différents responsables et encadrants dans la mise en œuvre et le suivi de cette politique au travers des programmes d'action et de prévention collectives sociales et médicales, de bien-être et de qualité de vie au travail avec tous les acteurs de la DRH.</li> <li>- Participer à l'élaboration du Plan de prévention de l'absentéisme (Mesurer, suivre et analyser les causes de l'absentéisme, mise en œuvre d'un plan d'actions partagé) et à l'amélioration de la prise en charge du reclassement médical</li> <li>- Animer le dispositif de sécurité et santé au travail auprès des directeurs et agents de la collectivité.</li> <li>- Piloter le CHSCT (élaborer l'ordre du jour, rédiger les dossiers soumis à l'instance et en assurer le suivi)</li> <li>- Assurer le management du service prévention, santé et sécurité au travail.</li> <li>- Assurer une veille réglementaire, juridique et technique.</li> <li>- Travailler sur des dossiers transversaux en DRH.</li> </ul> <p>Vous aurez sous votre responsabilité une conseillère de prévention, une assistante sociale du personnel, une infirmière de prévention, une assistante administrative, et une psychologue du travail.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systemes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-638

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Etudes</p> <p><b>MISSIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Participer à la définition des orientations du Système d'information.</li> <li>· Assister et venir en appui à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle.</li> <li>· Piloter et mettre en œuvre des projets d'informatisation des services.</li> <li>· Manager et encadrer le service (Gérer les absences, répartir les tâches ...).</li> <li>· Gérer le budget (Monter et suivre le budget, marchés, bons de commandes, contrats ...).</li> <li>· Former et assister les utilisateurs.</li> </ul>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-639

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 secteur nettoyage du domaine public</p> <p>Le service nettoyage et entretien du Domaine public est rattaché au CTM. Conformément à l'objectif municipal d'améliorer l'environnement et le cadre de vie des habitants, il a pour principale mission le nettoyage de la voirie communale et l'entretien des espaces extérieurs.</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du secteur « nettoyage »,</p> <p>Vos missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Procéder au nettoyage par balayage manuel ou mécanique des trottoirs, caniveaux, places, parkings.</li> <li>_ Vider et nettoyer les corbeilles de rue.</li> <li>_ Enlever les déchets.</li> <li>_ Ramasser les feuilles mortes</li> <li>_ Déneiger les voies de circulation et les trottoirs.</li> <li>_ Entretien du matériel.</li> <li>_ Repérer et signaler la présence de dépôts sauvages, les dégradations et les pollutions des espaces publics.</li> </ul>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-640

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 agent d'entretien Polyvalent</p> <p>Au sein de la Division Petite Enfance – Enfance -Vacances, et sous la responsabilité de la Directrice vous serez en charge(e) de :</p> <p><b>Vos missions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Effectuer sous le contrôle du responsable de la structure ou de son adjointe, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la structure multi-accueil.</li> </ul> <p><b>Compétences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître le fonctionnement d'une structure multi-accueil et des contraintes et règlements.</li> <li>Connaître les risques d'utilisation des produits.</li> <li>Organiser son travail avec méthode et dans le respect du planning établi.</li> <li>Maîtriser l'utilisation des matériels et machines.</li> <li>Maîtriser l'utilisation des produits et leurs dosages.</li> <li>Maîtriser l'application des règles d'hygiène spécifiques aux locaux nettoyés.</li> <li>Savoir appliquer les consignes de sécurité.</li> </ul> <p><b>Votre Profil :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Discrétion.</li> <li>Capacité à établir des relations positives et constructives avec les différents personnels de la structure.</li> <li>Capacité à établir des relations et constructives avec les enfants et familles.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>· Capacité à s'adapter à son environnement de travail.</li> <li>· Capacité à développer le sens de l'entraide, le travail en équipe.</li> </ul> <p><b>Contraintes du poste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Selon l'organisation de la ville, le titulaire du poste effectue 35h hebdomadaires.</li> <li>· Ses horaires de travail sont adaptés à l'organisation de la structure à laquelle il est affecté.</li> <li>· Amplitude horaire : 7h00 – 19h00</li> <li>· Un roulement est établi du lundi au vendredi avec les autres agents techniques polyvalents de la structure.</li> </ul>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-641

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 - Coordinateur Vie Scolaire</p> <p><b>Vos Missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire du service enseignement le point unique de la vie scolaire (vie dans l'école et de l'école, gestion et suivi du patrimoine mobilier et immobilier...).</li> <li>- Assurer les interfaces opérationnelles, régulières et efficaces avec les partenaires de l'Education Nationale (tout particulièrement les directeurs d'écoles), les services de la ville en participant à l'apport de réponses, solutions, répondant aux problématiques et préoccupations relatives à la vie dans l'école et de l'école, à la gestion et au suivi du patrimoine mobilier et immobilier.</li> <li>- Assurer une coordination technique de la vie de l'école garante d'une bonne articulation entre l'ensemble des acteurs intervenant sur l'école (services de la ville, entreprises extérieures...).</li> <li>- Assurer une vue par école des plannings d'intervention, des projets partagés, des problématiques rencontrées par les parties prenantes pour favoriser un service de qualité.</li> </ul> <p><b>Votre profil :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du monde de l'éducation</li> <li>- Qualités relationnelles, aptitude au travail en équipe</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>- Esprit de synthèse,</li> <li>- Rigueur, méthode et organisation dans le travail</li> <li>- Discrétion,</li> <li>- Ponctuel, organisé, respectueux</li> <li>- Polyvalent</li> </ul>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-642
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier</p> <p>Détection et diagnostic des dysfonctionnements .Evaluation de la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable .Réparation d'une installation courante .Prise d'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif .Etude et réalisation d'une installation simple dans les règles de l'art .Elaboration d'un petit relevé de plan, d'un croquis coté .Coordination avec les autres corps de métiers .Nettoyage et entretien des outils et équipements mis à disposition</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-643
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de Car/navette municipale            Conducteur de navettes municipales Application des règles de sécurité et du suivi d'itinéraires prédéterminés Contrôle et entretien quotidiens du véhicule Conducteur du car municipal (occasionnellement/en remplacement) Travaux complémentaires pour le service SCI</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative            Rédaction des actes administratifs (décisions, délibérations)            Analyse et rédaction des contrats</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-646
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux            Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-647

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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</p> <p>Gestion administrative et budgétaire des manifestations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place et animer un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité)</li> <li>- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses</li> <li>- Contrôler la passation et l'exécution des marchés publics</li> <li>- Rédiger les actes administratifs (arrêtés, délibérations) relatifs à la politique culturelle de la collectivité</li> <li>- Gérer les réservations du théâtre Georges Brassens et du Château Seigneurial</li> <li>- Etablir et mettre en forme les contrats d'artistes</li> <li>- Etablir les DPAE</li> <li>- Régisseur suppléant des régies du service</li> </ul>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-648
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-04-649

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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>Encadrer et animer un groupe d'enfant Accueillir un groupe d'enfants. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-650
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires.</li> <li>• Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</li> </ul>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-651
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires.</li> <li>• Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</li> </ul>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-652
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires.</li> <li>• Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</li> </ul>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-653

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires.</li> <li>• Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</li> </ul>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-654
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent proxibat - spécialité menuiserie (H/F)</p> <p><b>Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux.</b></p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent proxibat - spécialité électricité (H/F)</p> <p><b>Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux.</b></p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-656
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent proxibat - spécialité plomberie/chauffage (H/F)</p> <p><b>Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux.</b></p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-657

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de secteur écoles élémentaires</p> <p>Coordonner administrativement et techniquement les agents d'entretien, participer à la mise en oeuvre du projet de service.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration polyvalent</p> <p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux activités de production des repas</li> <li>- Réaliser des préparations culinaires simples préalables à leur élaboration</li> <li>- Contrôler et entretenir les locaux, les équipements, le matériel et les outils de travail</li> <li>- Effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire</li> <li>- Repérer les dysfonctionnements et les signaler à son responsable</li> <li>- Remplacer ponctuellement ses collègues sur les autres secteurs</li> <li>- Participer aux réunions de secteur</li> </ul> <p><b>Compétences requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir utiliser des matériels, des outils de travail afférents au métier de la restauration collective</li> <li>- Connaissances de la réglementation en restauration collective à caractère sociale (HACCP, PMS)</li> <li>- Savoir utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation</li> <li>- Appliquer et respecter les procédures</li> <li>- Savoir adapter son rythme de travail aux exigences de la production</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 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 Choisy-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-659

**Intitulé du poste:** AIDE à DOMICILE

Vous êtes placé(e) sous la responsabilité du cadre intermédiaire, responsable du pôle Maintien à Domicile du C.C.A.S. (24 agents)

**Vos principales activités :**

- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne.
- Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie.
- Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle.
- Relations directes avec les personnes aidées.
- Relations hebdomadaires avec les gestionnaires administratives du pôle Maintien à Domicile.
- Participation aux réunions mensuelles.
- Participation à la démarche de l'évaluation interne, externe et aux projets de service

94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-660
----	-----------------------------	--	--	---	----------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** Auxiliaire de puériculture (h/f) - 2339

Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service des Bâtiments Administratifs</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur, le chef de service a pour principale mission l'animation et l'encadrement d'une équipe de 17 agents. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des objectifs du service et de la direction. Il assure la bonne gestion des ressources, veille à la circulation de l'information et au respect des procédures communes nécessaires au maintien de la cohérence de la direction.</p> <p>Il met à disposition des utilisateurs et usagers les bâtiments et les fonctions techniques indispensables à l'exercice des missions de service public dans le domaine des bâtiments administratifs</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (h/f) - 2195</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture PMI-CPEF (h/f) - 2252</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (h/f) - 6797</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture PMI CPEF (h/f) - 7528</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (h/f) - 2355</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-667

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur / déménageur / huissier (h/f) - 6684                      Le chauffeur / déménagement / huissier doit prendre en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement du Département (transport de mobiliers, de colis, d'imprimés, de courrier, de personnes etc...). Il peut être amené à assurer la livraison de repas dans certaines crèches départementales.                      Par ailleurs, il effectue l'entretien, le nettoyage des véhicules et assure la tenue des documents de bords.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-668
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE OUTIL COORDINATION DES CHANTIERS                      Le responsable outil de coordination des chantiers pilote le développement des outils informatiques pour la coordination des chantiers et en assure l'administration.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service H/F - 4875                      Assister l'encadrement du service. Assurer le secrétariat du service. Assurer d'autres activités, en soutien au responsable de service et à son adjoint</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-670
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent d'e la Régie des fêtes (h/f) - 5710                      Sous la responsabilité du chef d'équipe ou de son adjoint, l'agent polyvalent participe à l'organisation, des évènements et réceptions organisés par le Département du Val-de-Marne. Il entretient, transporte et monte l'ensemble des matériels, mobiliers et structures nécessaires à la conduite des manifestations.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) du suivi des recettes et de la préparation budgétaire (h/f) - 4571</p> <p>Dans le cadre des projets menés par la Direction, il s'agit : d'assurer la recherche de financements en favorisant les partenariats par la mise en œuvre d'actions adéquates s'inscrivant dans la démarche d'optimisation des recettes initiée par la Direction générale ; d'élaborer et mettre en œuvre les procédures administratives et financières nécessaires au recouvrement des recettes ; de procéder à l'évaluation des process mis en œuvre ; de collaborer avec le responsable de secteur pour assurer la préparation des différentes étapes budgétaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-672
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - 3701</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-673
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur (H/F) 2058</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-674
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière Responsable Adjointe du Centre PMI/CPEF (H/F) 2449</p> <p>Elle exerce ses fonctions en planification et éducation familiale et en pédiatrie. Elle organise les activités du CPEF, l'information du public en planification familiale, de façon individuelle et collective et participe aux activités en direction des enfants de moins de six ans.</p> <p>Elle assure l'animation des actions collectives en direction des adolescents, notamment dans les collèges et dans le centre de planification et d'éducation familiale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-675
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice responsable de Centre de PMI (H/F) 2364</p> <p>Elle coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prvention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescents et des familles. Elle assure l'encadrement hiérarchique de l'équipe para-médicale et éducative.</p> <p>Elle exerce également sa mission au niveau du secteur dans le cadre des visites à domicile de prévention.</p> <p>Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Egoutier en réseaux souterrains des égouts (h/f) - 5172</p> <p>L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-677

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 comptable (h/f) - 4926								
<b>Comptable</b>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Transports et déplacements Contrôleuse / Contrôleur du service public de voyageurs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-678
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de secteur (h/f) - 5192								
En tant que premier niveau de relation de la collectivité départemental sur le terrain avec les communes ou les EPT, les riverains et les usagers, le contrôleur de secteur veille au maintien de la qualité de service du domaine public départemental afin qu'il soit toujours conforme à sa destination. Ainsi tous les problèmes constatés en matière de sécurité par la patrouillage, les services communaux et tout autre saisine sont traités par lui. Il propose les programmes de réfection des chaussées et de travaux divers liés à la police de conservation et au bon fonctionnement des équipements de voirie. il fait remonter, pour analyse et étude, les dysfonctionnements d'usage qu'il a pu constater. Il assure un suivi exhaustif des travaux réalisés par tous les intervenants sur le domaine public.								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-679

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 enfance (h/f) - 1257</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne.</p> <p>A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire.</p> <p>En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité.</p> <p>Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc.</p> <p>Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de CEDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-680

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 enfance (h/f) - 1257</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne.</p> <p>A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire.</p> <p>En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité.</p> <p>Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc.</p> <p>Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de CEDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-681

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 - 3404</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 4353</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	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-683

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service éducatif (h/f) - 1108</p> <p>Au sein d'une équipe de direction, le cadre assure la mise en œuvre du projet d'établissement et des projets de service, en encadrant des équipes éducatives. Il est responsable de l'organisation, du fonctionnement des groupes et de la prise en charge globale des adolescents accueillis au sein de la structure. Il est chargé de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à l'élaboration du projet éducatif des groupes et en assurer sa mise en œuvre</li> <li>- garantir l'élaboration et la mise en œuvre des projets individuels des jeunes, dans le cadre du projet d'établissement</li> <li>- assurer le fonctionnement et l'organisation des groupes</li> <li>- assurer, avec la direction, le recrutement du personnel éducatif</li> <li>- développer les réseaux et les partenariats</li> <li>- assurer une expertise concernant les problématiques éducatives</li> </ul>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-684
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-685

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 POLYVALENT</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-686
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue - 1944</p> <p>Le psychologue apporte sa contribution à l'analyse, à la compréhension et à la prise en charge des problématiques des enfants et des familles.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-687

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 projets Economie Sociale et Solidaire (H/F)</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir souhaite renforcer, à l'échelle de l'ensemble de son territoire (16 communes), sa politique de soutien au développement de l'ESS afin d'optimiser le potentiel économique, social et citoyen de ce secteur. La Direction de la politique de la ville, de la rénovation urbaine et de l'habitat, en charge des politiques territoriales de cohésion sociale et urbaine, assure notamment une fonction de coordination, d'animation et d'ingénierie dans le domaine de l'économie sociale et solidaire (ESS). Ainsi, placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur, vous participez à la conception, à la promotion, à la mise en œuvre et à l'évolution de cette politique de soutien à l'ESS. Vous êtes la porte d'entrée pour les porteurs de projets ESS du territoire et l'interface avec les partenaires internes et externes et travaillez notamment en étroite collaboration avec la coordonnatrice emploi de GPSEA. A ce titre, vous exercez les missions suivantes :</p> <p><b><u>DIMENSION STRATEGIQUE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mettre en place et animer les instances de pilotage de la politique ESS de GPSEA ;</li> <li>· Piloter et évaluer le dispositif d'accompagnement des porteurs de projets d'activités solidaires et/ou socialement innovantes ;</li> <li>· Construire et animer les actions transversales au sein de la Direction (en lien avec les contrats de ville, les projets de renouvellement urbain, le secteur de l'habitat...) et avec d'autres Directions (Développement économique, Développement Durable, Environnement...);</li> <li>· Développer et pérenniser la relation partenariale, notamment avec les acteurs institutionnels et associatifs locaux (communes en particulier), départementaux, régionaux ou nationaux.</li> </ul> <p><b><u>DIMENSION OPERATIONNELLE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Assurer la communication tant évènementielle que promotionnelle des acteurs ESS du territoire de GPSEA ;</li> <li>· Accompagner et orienter les porteurs de projets ESS ;</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>· Mettre en œuvre l'appel à projets annuel ;</li> <li>· Réaliser des actions de mise en réseau et/ou de professionnalisation des acteurs territoriaux (actions d'ingénierie collective de type retours d'expériences autour de thématiques communes, appui à la conception, au suivi et à l'évaluation d'outils de travail collaboratif.</li> </ul>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-688

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur technique (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des deux équipements, vous participez à la vie d'un conservatoire et d'une école de musique. A ce titre, vous assurez les missions suivantes :</p> <p><b><u>REGIE TECHNIQUE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Gérer le studio d'enregistrement ;</li> <li>. Assurer la mise en œuvre des évènements des établissements (lien avec les professeurs/artistes invités, installation scénique, transport matériel...)</li> <li>. Assurer la régie son et lumière lors des évènements et des répétitions ;</li> <li>. Veiller au respect de la jauge des salles de diffusion et assurer la sécurité des installations lors des évènements ;</li> <li>. Préparer la billetterie ponctuellement.</li> </ul> <p><b><u>GESTION ET ORGANISATION</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Assurer la gestion du matériel musical et mobilier des établissements (devis, commandes, inventaire, locations, prévisions budgétaires, suivi, entretien, réparations, transports...)</li> <li>. Assurer la gestion de la parthèque (inventaire, prêts, commandes...)</li> <li>. Veiller au bon fonctionnement des bâtiments (état général, demandes de travaux, suivi des petits travaux...)</li> <li>. Assurer l'installation des salles, des parties communes et des bureaux (inventaire, déplacement matériel, mise à disposition ponctuellement des instruments...) dans le respect des normes en vigueur des ERP (évacuation) ;</li> <li>. Etre responsable de l'entretien du véhicule de service.</li> </ul> <p><b><u>POLYVALENCE</u></b></p> <p>Dans le cadre de la polyvalence nécessaire à la continuité du service public, vous pouvez être amené à relayer les agents administratifs pour la</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>gestion de la scolarité et des évènements et à assurer l'accueil du public lors des manifestations de l'établissement (concerts, spectacles, évènements, actions hors les murs ...).</p> <p><b><u>QUALITES ET COMPETENCES :</u></b></p> <p>Connaitre les normes d'accueil en ERP, les procédures internes (numéros d'urgence, d'astreinte, évacuation...) et les règlements intérieurs des conservatoires ;  Etre formé aux gestes de premiers secours ;  Communiquer, transmettre les informations et/ou orienter les usagers ;  Rendre compte à son supérieur hiérarchique et être force de proposition artistique ;  Gérer les situations conflictuelles et garder la maîtrise de soi ;  Etre dynamique, autonome, rigoureux, fiable, polyvalent, réactif et disponible ;  Avoir de bonnes qualités relationnelles, l'esprit d'équipe et le goût pour l'accompagnement des publics variés ;  Maitriser les outils bureautiques (Word, Excel, Imuse).</p> <p><b><u>CONDITIONS DU POSTE :</u></b></p> <p>Formation initiale aux métiers du son est un plus ;  Habilitation électrique demandée ;  Poste à amplitudes et horaires variables suivant les pics d'activité des établissements, disponibilité soir et week-end ;  Permis B indispensable ;  Contrainte de prise de congés sur les vacances scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>POSTE A POURVOIR DES QUE POSSIBLE</b>								
<p><b>CANDIDATURE (CV et lettre de motivation)</b> à formuler par écrit et à adresser à  Monsieur le Président de Grand Paris Sud Est Avenir - EUROPARC - 14 rue Le Corbusier - 94046 CRETEIL cedex  ou emploi@gpsea.fr</p> <p><b>AVANT LE 30 AVRIL 2019</b></p> <p>Renseignements auprès de Laurence NAVALLON, Directrice au 06.10.65.28.56 ou lnavallon@gpsea.fr</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-689
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général Adjoint</p> <p>Participer au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique du territoire (au service des politiques publiques) et en assurer la mise en œuvre dans ses domaines de compétences. •Piloter, coordonner et contrôler les services Voirie – Cycle de l'Eau (eau potable, eau pluviale et eau usées) – Gestion des Déchets et Assimilés. •Elaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et économique en adéquation avec les enjeux de chacune des compétences. •Développer les partenariats avec les acteurs institutionnels (Etat, Région, Départements, EPT et EPCI voisins, syndicats intercommunaux, ...) et défendre les intérêts de la collectivité.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-690

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> formateur/trice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anime les ateliers sociolinguistiques auprès des usagers</li> <li>Analyse les besoins d'apprentissage des usagers</li> <li>Prépare les séances pédagogiques en concordance avec les besoins et le projet des usagers</li> <li>Élabore les progressions pédagogiques en lien avec la programmation proposée par la coordinatrice</li> <li>Rédige les bilans individuels journaliers des usagers</li> <li>Rédige les fiches de suivi pour les partenaires</li> <li>Met à jour régulièrement les bilans de parcours des usagers</li> <li>Participe activement aux réunions pédagogiques de l'équipe</li> <li>Prépare les animations avec les partenaires pour les sorties ou les interventions extérieures</li> <li>Apporte un soutien à l'équipe dans la réalisation des tâches administratives liées au fonctionnement du Réseau Linguistique</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-691
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de projet NPRU Valenton</p> <p>ü <b>Formaliser le projet de rénovation urbaine Lutèce-Bergerie :</b> à Piloter le NPRU en lien avec les services de l'Etat, l'ANRU, les bailleurs, les services de la ville et de l'EPT.</p> <p>ü <b>Conduire le projet de rénovation urbaine :</b> à Mettre en œuvre la convention ANRU sur le plan opérationnel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-04-692
<p><b>Intitulé du poste:</b> DUMISTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir et réaliser des projets d'intervention artistique en partenariat avec les professeurs des écoles</li> <li>- Participer à l'éducation artistique en milieu scolaire</li> <li>- Participer à l'organisation et à l'accueil des concerts destinés au public scolaire</li> <li>- Concevoir et mettre un projet pédagogique, participer aux réunions pédagogiques</li> <li>- Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement.</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-693
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de gestion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouverture du courrier arrivé, tri, numérisation et diffusion</li> <li>- Gestion de la boîte mail recrutement (enregistrement et diffusion des candidatures)</li> <li>- Gestion des retours de recommandés</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-694
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission</p> <p>Chargé de mission au Développement territorial</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-695

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 encadrant service assainissement secteur de Vitry-sur-Seine                      -Encadrer les agents placés sous sa responsabilité (5 agents) -Organiser le travail des équipes au quotidien -Participer à l'élaboration et à l'exécution du budget de fonctionnement -Assurer le suivi de l'entretien et le curage des réseaux et ouvrages territoriaux, des réseaux des bâtiments communaux de la ville de Vitry sur Seine -Programmer les travaux courants et les interventions exceptionnelles -Assurer le suivi des travaux effectués en régie ou confiés aux entreprises -Assurer la tenue des tableaux d'indicateurs</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-696
<p><b>Intitulé du poste:</b> Vidéo-opérateur(trice)                      Surveillance du domaine public, - Traitement de l'image via la manipulation, en temps réel et/ou différé, des caméras de voie publique, - Rechercher les actes malveillants, d'incivilités ou flagrants délits, - Alerter les forces de l'ordre et informer la hiérarchie. - Gestion administrative liée aux missions opérateurs (rédactions rapports, registres...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Vidéo-opérateur(trice)                      Surveillance du domaine public, - Traitement de l'image via la manipulation, en temps réel et/ou différé, des caméras de voie publique, - Rechercher les actes malveillants, d'incivilités ou flagrants délits, - Alerter les forces de l'ordre et informer la hiérarchie. - Gestion administrative liée aux missions opérateurs (rédactions rapports, registres...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-698

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 médiathèque</p> <p>v Accueille le public et entretient les collections (équipement, petites réparations);</p> <p>v Participe à la circulation des documents (rangement, navette, désherbage) ;</p> <p>v Gère les opérations de prêt, de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections.</p> <p>v <i>Accueil des classes</i></p> <p>v <i>Formation vacataires</i></p> <p>v <i>Responsable ponctuel de vacataires</i></p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-699
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur</p> <p>Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-700
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur</p> <p>Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-701

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur  Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-702
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur  Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-703
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur  Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-704

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 l'intendance et de l'administration »</p> <p>Le Directeur « de l'intendance et de l'administration » suivra avec une attention particulière les agents d'accueil / caisse et d'entretien. En l'absence du Directeur « d'exploitation et technique », il encadrera l'ensemble des agents de l'équipement et s'occupera des affaires courantes de l'ensemble de l'équipement.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur « de l'intendance et de l'administration »</p> <p>Le Directeur « de l'intendance et de l'administration » suivra avec une attention particulière les agents d'accueil / caisse et d'entretien. En l'absence du Directeur « d'exploitation et technique », il encadrera l'ensemble des agents de l'équipement et s'occupera des affaires courantes de l'ensemble de l'équipement.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-706

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'étude sociétale</p> <p><b>I. Activités relatives au poste</b></p> <p>Rattaché(e) au pôle « Prospectives et Etudes », le(la) chargé(e) d'études a pour mission, de participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en collectant et en organisant le traitement des informations en provenance des communes, de la métropole et ses établissements dans le champ de la démographie, la société, le social, les offres de services publics afin d'en constituer une vision agrégée et partagée destinée à alimenter le document cadre projet de territoire et l'analyse prospective de l'évolution du territoire.</p> <p>Par ailleurs, il (elle) a pour mission de participer à l'élaboration et à l'évaluation des politiques publiques de la collectivité en matière de politique de la ville et de renouvellement urbain, d'offres de services publics par la mise à disposition de données, leur représentation graphique ou cartographique ainsi que par leur analyse.</p> <p>En outre, il (elle) rendra compte des évolutions majeures en matière de population et mettra en évidence les grandes tendances relatives aux changements sur le territoire (exemple : évolutions sociales d'usages, de représentations des territoires). Il (elle) sera chargé de permettre la compréhension de l'évolution des territoires, de produire des analyses démographiques pour les observatoires ainsi que de contribuer à la mise en œuvre de l'observatoire de la cohésion sociale (atlas des quartiers en QPV, indicateurs des inégalités et des fragilités, indice de décrochage, pauvreté, santé, formation, etc.)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-707

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de mission Observatoire fiscal</p> <p><b>I. Activités relatives au poste</b></p> <p>Rattaché(e) à la Direction générale Adjointe « prospective et projet de territoire », le (la) cheffe de mission a pour mission de participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en collectant et en organisant le traitement des informations en provenance des services fiscaux, des communes, de la métropole et ses établissements dans le champ de la fiscalité.</p> <p>Responsable de l'observatoire économique et fiscal, il (elle) sera chargé (e) des missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration du budget (Prospective des bases, vérification des données fiscales, établissement des taux)</li> <li>- Contribuer à la définition d'une politique fiscale adaptée au territoire (étude des taux et exonération, suivi de la TEOM...)</li> <li>- Suivre les modifications fiscales dans le cadre des transferts de compétences à l'Etablissement Grand-Orly Seine Bièvre (TEOM, ...)</li> <li>- Etre le référent fiscal pour les services internes et externes (répondre aux demandes des élus, apporter une expertise fiscale aux autres services, traiter les courriers des contribuables de l'EPT relatifs à la TEOM, la CFE.....)</li> <li>- Assurer une veille législative (Loi de Finances, Loi de Finances rectificative...)</li> </ul> <p>Pour mener à bien ces missions, il s'appuiera sur un analyste fiscal/ administrateur des bases de données fiscales dont il assurera l'encadrement.</p> <p>Il (elle) sera amené(e), dans le cadre de ses différentes missions à travailler en mode projet et à participer aux différents groupes de travail mis en place au sein du Pôle Etudes et Prospective et Pôle SIG Observatoire territorial, ainsi qu'au sein de la DGA Développement territorial, de la Direction Générale Adjointe de la Commande Publique et de l'Optimisation des Moyens.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-708

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de mission foncier durable environnement</p> <p><b>I. Activités relatives au poste</b></p> <p>Rattaché(e) au Pôle « Etudes et prospectives », le(la) chargé(e) d'études a pour mission, de participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en collectant et en organisant le traitement des informations en provenance des communes, de la métropole et ses établissements dans le champ de l'environnement (paysages, développement durable, risques et nuisances, foncier durable, trame verte et bleue, biodiversité) afin d'en constituer une vision agrégée et partagée destinée à alimenter le document cadre projet de territoire et l'analyse prospective de l'évolution du territoire.</p> <p>Par ailleurs, il (elle) a pour mission de participer à l'élaboration et à l'évaluation des politiques publiques de la collectivité en matière <b>d'environnement</b> permettant la mise en place d'un foncier durable par la mise à disposition de données, leur représentation graphique ou cartographique ainsi que par leur analyse.</p> <p>En outre, il (elle) rendra compte des évolutions majeures en matière d'environnement et mettra en évidence les grandes tendances relatives aux changements d'usage sur le territoire.</p> <p>Dans son secteur d'intervention seront tout particulièrement pris en compte la question des risques naturels et technologiques (inondation, Seveso, ...), de la pollution, de l'agriculture urbaine..</p> <p>Il (elle) sera amené(e), dans le cadre de ses différentes missions à travailler en mode projet et à participer en priorité aux différents groupes de travail mis en place au sein du Pôle Etudes – Prospectives et du Pôle Observatoire territorial/ SIG et par les directions de l'EPT.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur SIG</p> <p>Technicien chargé d'études au sein du service Observatoires et Système d'Information Géographique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-710

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(TRICE) D'UN MULTI ACCUEIL CRECHE HALTE (H/F)</p> <p><b>Rejoignez une équipe de 11 personnes au sein de laquelle vous garantirez l'accueil des familles et le bon fonctionnement de la structure. En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directeur(trice) de la structure vous effectuerez les missions suivantes :</b></p> <p><u>Encadrement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel</li> <li>- Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité)</li> <li>- Animer les réunions internes</li> <li>- Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue</li> <li>- Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste</li> <li>- Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin</li> </ul> <p><u>Organisation pédagogique et administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure</li> <li>- Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants</li> <li>- Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation</li> <li>- Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant</li> <li>- Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents</li> <li>- Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité</li> <li>- Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet</li> <li>- Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance</li> </ul> <p><u>Respect de l'hygiène et de la sécurité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants</li> <li>- Participer aux commissions de menus</li> <li>- Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux</li> </ul>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-711

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(TRICE) D'UN MULTI ACCUEIL CRECHE HALTE (H/F)</p> <p><b>Rejoignez une équipe de 11 personnes au sein de laquelle vous garantirez l'accueil des familles et le bon fonctionnement de la structure. En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directeur(trice) de la structure vous effectuerez les missions suivantes :</b></p> <p><u>Encadrement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel</li> <li>- Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité)</li> <li>- Animer les réunions internes</li> <li>- Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue</li> <li>- Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste</li> <li>- Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin</li> </ul> <p><u>Organisation pédagogique et administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure</li> <li>- Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants</li> <li>- Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation</li> <li>- Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant</li> <li>- Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents</li> <li>- Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité</li> <li>- Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet</li> <li>- Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance</li> </ul> <p><u>Respect de l'hygiène et de la sécurité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants</li> <li>- Participer aux commissions de menus</li> <li>- Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux</li> </ul>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-712

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(TRICE) D'UN MULTI ACCUEIL CRECHE HALTE (H/F)</p> <p><b><i>Rejoignez une équipe de 11 personnes au sein de laquelle vous garantirez l'accueil des familles et le bon fonctionnement de la structure. En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directeur(trice) de la structure vous effectuerez les missions suivantes :</i></b></p> <p><b><u>Encadrement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel</li> <li>- Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité)</li> <li>- Animer les réunions internes</li> <li>- Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue</li> <li>- Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste</li> <li>- Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin</li> </ul> <p><b><u>Organisation pédagogique et administrative :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure</li> <li>- Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants</li> <li>- Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation</li> <li>- Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant</li> <li>- Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents</li> <li>- Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité</li> <li>- Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet</li> <li>- Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance</li> </ul> <p><b><u>Respect de l'hygiène et de la sécurité :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants</li> <li>- Participer aux commissions de menus</li> <li>- Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux</li> </ul>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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 interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-713

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(TRICE) D'UN MULTI ACCUEIL CRECHE HALTE (H/F)</p> <p><b><i>Rejoignez une équipe de 11 personnes au sein de laquelle vous garantirez l'accueil des familles et le bon fonctionnement de la structure. En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directeur(trice) de la structure vous effectuerez les missions suivantes :</i></b></p> <p><u>Encadrement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel</li> <li>- Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité)</li> <li>- Animer les réunions internes</li> <li>- Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue</li> <li>- Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste</li> <li>- Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin</li> </ul> <p><u>Organisation pédagogique et administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure</li> <li>- Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants</li> <li>- Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation</li> <li>- Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant</li> <li>- Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents</li> <li>- Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité</li> <li>- Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet</li> <li>- Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance</li> </ul> <p><u>Respect de l'hygiène et de la sécurité :</u></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance</li> <li>- Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants</li> <li>- Participer aux commissions de menus</li> <li>- Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux</li> </ul>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-714

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du pôle gestion des systèmes d'information (h/f)</p> <p>Le(la) responsable du pôle Gestion des systèmes d'information encadre une équipe de 3 agents. Ce pôle PGSI a pour missions principales l'administration, l'exploitation et le support quotidien des outils numériques et de l'infrastructure téléphonique et réseau mis à disposition des usagers Alfortvillais et des services de l'administration.</p> <p>Le (la) responsable coordonne, gère et anime ce pôle afin d'assurer un support de qualité aux utilisateurs et un maintien en conditions opérationnelles de l'ensemble des Systèmes d'informations actuels et à venir. Il aura notamment à formaliser les procédures de gestion et élaborer des tableaux de bords de restitution de l'activité du pôle à sa direction. Il(elle) devra également prendre en charge la gestion et l'évolution des outils métiers et des bases de données associées en lien avec les équipes projets de la Dimap.</p> <p><b>Profil recherché</b></p> <p>Vous disposez d'une expérience sur un poste similaire, notamment en termes de management et d'animation d'équipe. Vous disposerez de solides compétences en bases de données, de suites logicielles métiers dans le domaine des collectivités et dans les langages de développements web également. Vous avez d'autre part une bonne connaissance dans les domaines de l'infrastructure (Virtualisation, poste de travail, annuaire, réseau et télécom), compétence et qualité indispensable pour animer ce pôle.</p> <p>Votre relationnel et votre sens de la communication vous permettent d'assumer le leadership pour ce pôle et au titre de la direction pour les services de la collectivité.</p> <p>La connaissance de l'environnement territorial serait un plus de même qu'une certification Itil dans le domaine des bonnes pratiques du management des systèmes d'information.</p> <p>Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime annuelle, tickets restaurants, CE, participation mutuelle.</p> <p>Poste à pourvoir dès que possible. CDD de 3 ans.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-715

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission commerce Au sein du pôle développement urbain vous aurez pour mission de développer et promouvoir l'offre de commerce locale.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-716
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent de de nettoyage - service cadre de vie								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-717
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent Agent d'entretien des écoles maternelles et offices								
94	Mairie d'ARCUEIL	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-718
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de crèche Responsable de crèche								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-719
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint territorial du patrimoine Participer au fonctionnement d'une section								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-720

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 des affaires civiles</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service Relation Citoyen (N+1) et du Directeur des Affaires Générales (N+2), le Responsable des Affaires civiles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Est l'expert référent, au sein du Service Relation Citoyen, sur toutes les questions relatives aux Affaires civiles</li> <li>- Pilote, encadre et coordonne directement les activités relatives aux élections, au recensement de la population et au cimetière.</li> </ul>								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:40	CIGPC-2019-04-721
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gynécologue</p> <p>En lien avec le Médecin Directeur, le médecin participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé. Il participe à la mise en œuvre des projets de santé publique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-722
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie professionnelle</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service des moyens généraux, l'agent est chargé à titre principal de favoriser et promouvoir l'intégration d'un agent reconnu travailleur handicapé ayant des troubles de la communication en le maintenant dans le milieu ordinaire du travail. Il est chargé de l'accompagner dans les missions qu'il doit accomplir et de le suppléer lorsqu'il est absent.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-723

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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</p> <p><i>Sous la responsabilité de la directrice de crèche, vous aurez en charge l'entretien quotidien des locaux, entretien du linge et gestion du nettoyage après le goûter.</i></p> <p><i>Participation en fonction des besoins à l'animation auprès des enfants surtout au moment des repas des enfants (déjeuner, goûter).</i></p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-724
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>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		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	23:30	CIGPC-2019-04-726
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien- dentiste spécialisé en orthodontie</p> <p>En lien avec le Médecin Directeur, le médecin participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-727

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chef de projet NPNRU H/F</p> <p><b>MISSIONS :</b>            Sous la responsabilité du responsable de service Etudes et Projets urbains et au sein d'une équipe de 4 agents, vous conduisez et vous coordonnez les études stratégiques ainsi que les opérations immobilières en transversalité avec les autres acteurs intervenants sur le Nouveau Programme de Rénovation Urbaine du Bois l'Abbé afin de garantir la compréhension globale des problématiques et la pertinence des propositions. Vous veillez à la qualité architecturale, urbaine et environnementale des études et projets en orientant le travail des bureaux d'études et concepteurs, selon les orientations municipales.            Le NPRU du Bois l'Abbé concerne quatre collectivités, deux villes Champigny-sur-Marne et Chennevières ainsi que deux établissements publics territoriaux ParisEstMarne&amp;Bois et Grand Paris Sud Est Avenir.</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	25:00	CIGPC-2019-04-728
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR 25 H</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>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-729

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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:** Un Instructeur des demandes d'occupation des sols H/F

**MISSIONS :** Sous l'autorité du chef de service des permis de construire et au sein d'une équipe de 5 agents, vous instruisez les demandes en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols conformément au code de l'Urbanisme.

**VOS ACTIVITES :**

**Accueil et la pré-instruction de l'ensemble des dossiers déposés à l'accueil :**

Recevoir par un accueil continu et expliquer le cadre règlementaire et les procédures

Contrôler les pièces des dossiers

Enregistrer les demandes déposées au guichet contre récépissés, vérifier les premières informations sur la forme de la demande

Prendre les demandes de rendez-vous avec les instructeurs

Traiter les dossiers déposés (certificats d'urbanisme, renseignements d'urbanisme.....)

Répondre aux demandes des notaires sur les documents nécessaires lors des ventes immobilières

Communiquer les arrêtés de numérotage aux services et organismes intéressés

Peut être amenée dans le cadre de la polyvalence à instruire des dossiers d'urbanisme en l'absence d'un instructeur.

**Veille règlementaire et sur les projets urbains de la ville**

94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 04-730
----	-------------------------------	--	--	---	---------------	--------	--	-----------------------

**Intitulé du poste:** AGENT SOCIAL

**MISSIONS :** Sous l'autorité du directeur et de son adjoint, en relation directe avec l'éducateur de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture au sein de l'équipe d'une section, contribue à la mise en œuvre du projet pédagogique.

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de véhicules Transports en commun</p> <p><b>Missions :</b>            Sous l'autorité du responsable du secteur « Roulage » du service « Parc automobiles » et au sein d'une équipe de 7 conducteurs de transports en commun et de 7 conducteurs de véhicules légers, l'agent est chargé de la conduite des cars municipaux ainsi que de leur entretien courant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de véhicules de Transports en commun</p> <p><b>Missions :</b>            Sous l'autorité du responsable du secteur « Roulage » du service « Parc automobiles » et au sein d'une équipe de 7 conducteurs de transports en commun et de 7 conducteurs de véhicules légers, l'agent est chargé de la conduite des cars municipaux ainsi que de leur entretien courant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-733
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication (H/F)</p> <p><b>Vos missions :</b>            Sous l'autorité du responsable du service communication, vous êtes chargé d'élaborer les campagnes de communication dans le cadre du projet du service communication en collaboration avec un autre chargé de communication. Vous participerez aux différents temps forts de la collectivité (festifs, informatifs...) afin de mieux percevoir le profil des habitants et ainsi adapter les campagnes de communication en conséquence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chargé de communication (H/F)</p> <p><b>Vos missions :</b>            Sous l'autorité du responsable du service communication, vous êtes chargé d'élaborer les campagnes de communication dans le cadre du projet du service communication en collaboration avec un autre chargé de communication. Vous participerez aux différents temps forts de la collectivité (festifs, informatifs...) afin de mieux percevoir le profil des habitants et ainsi adapter les campagnes de communication en conséquence.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-735
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire administratif des activités funéraires et civiles</p> <p>Assurer la gestion administrative des cimetières            Assurer l'accueil physique et téléphonique des familles et des entreprises de pompes funèbres et de marbrerie            Faire des propositions d'amélioration pour le fonctionnement des cimetières et l'accueil des familles            Contrôler l'application de la législation funéraire            Polyvalence avec les autres agents du service sur l'accueil et le renseignement</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-736

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 aux Affaires Civiles Assurer l'accueil physique et téléphonique Participer aux missions du service Etat Civil Participer à la gestion administrative des cimetières Suivre les projets et activités du service</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-04-737
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ072 18% <b>Chargé de l'animation périscolaire</b></p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur sauveteur Encadrer et animer les activités sportives auprès des écoles primaires de la Ville et des adhérents à l'école de natation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprentissage de la natation auprès des écoles primaires de la Ville de Chevilly-Larue, dans le cadre du projet pédagogique ;</li> <li>- Apprentissage de la natation auprès des adhérents à l'école de natation (école de natation enfant et adulte) ;</li> <li>- Animation des activités d'éveil aquatique (bébés nageurs, jardin aquatique)</li> <li>- Animation des activités d'aquagym.</li> <li>- Participation aux divers événements organisés par le service des Sports ou la piscine.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHEVILLY-LARUE	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-739
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Spécialisé en Ecole Maternelle <b>Agent Spécialisé en Ecole Maternelle .</b>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-740
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Spécialisé en Ecole Maternelle <b>Agent Spécialisé en Ecole Maternelle</b>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-741
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Spécialisé en Ecole Maternelle <b>Agent Spécialisé en Ecole Maternelle</b>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-742
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur <b>Animateur.</b>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-743

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-744
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-745
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-746
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-747
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-748

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif et financier (H/F)</p> <p>Vous serez placé.e sous l'autorité du responsable du secteur administratif et financier.</p> <p>Vous travaillerez en liens étroits avec les secteurs vie scolaire et périscolaire, ainsi qu'en collaboration avec le service Accueil.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><b><u>VOS MISSIONS :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des courriels</li> <li>- Accueil téléphonique</li> <li>- Tâches de Back-office en lien avec la facturation et les inscriptions</li> </ul> <p><b><u>ACTIVITES PRINCIPALES :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Procédures administratives : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réponses aux courriels et ponctuellement aux courriers des familles</li> <li>- Gestion des contestations de facture</li> <li>- Clôture des courriers sur Elise</li> <li>- Traitement des demandes d'attestation</li> <li>- Traitement des inscriptions scolaires en cours d'année</li> <li>- Ponctuellement, traitement des inscriptions périscolaires en cours d'année</li> <li>- Ponctuellement, édition et traitement des listes de présences</li> </ul> </li> <li>· Procédures financières :</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>- Traitement des réductions de facture</li> <li>- Ponctuellement, génération de la facturation mensuelle, du prélèvement automatique et du titrage de recettes.</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur piano</p> <p>Au sein de la Direction de la Vie Culturelle, sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous assurez l'enseignement individuel et collectif du piano dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-750
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien crèche</p> <p>- Assurer l'hygiène des locaux en structure petite enfance (salles de vie, salles de bain, couloirs de circulation, hall, vestiaire et salle du personnel, nettoyer les meubles et étagères à hauteur normale). - Assurer la maintenance du matériel et géré les stocks. - Participer, si besoin, à la confection des repas en soutien avec la cuisinière. - Assurer le nettoyage du linge en l'absence de la lingère. - Assurer un soutien auprès des équipes en section, lors de réunions ou d'absence de personnel auprès des enfants. - Respecter les obligations H.A.C.C.P.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-751

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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'exploitation des parkings                      Service prévention – Sécurité – Stationnement, sous la responsabilité du Régisseur et responsable de l'exploitation et du responsable technique de la maintenance des parkings.</p> <p><b><u>Missions :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'accueil et le service rendu aux usagers des parkings</li> <li>- Assurer la sécurité des parcs en ouvrages, des biens et des personnes</li> <li>- Assurer une veille technique</li> <li>- Assurer le fonctionnement quotidien des parcs de stationnement couverts : ouvertures/fermetures –Surveillance – Accueil – Encaissements – Entretien général du parc et des équipements</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-752
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier                      Entretien des espaces verts dans le cadre de la gestion différenciée. Participation aux projets du pôle Espaces Verts sur le secteur dédié.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-753

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et d'accueil de la piscine municipale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de la piscine <b>vos missions</b> seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter la méthode d'entretien et de nettoyage mise en place sur l'établissement</li> <li>- Effectuer le nettoyage des locaux, et des abords de la piscine</li> <li>- Contrôler régulièrement l'état de propreté général</li> <li>- Effectuer le contrôle des accès</li> <li>- Accueillir, informer et orienter le public, les utilisateurs et les scolaires</li> <li>- Veiller au bon ordre public au niveau de l'entrée, des vestiaires et des douches</li> <li>- Vérifier quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours)</li> <li>- Entretien des espaces extérieurs</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-754

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et d'accueil des gymnases</p> <p>Sous l'autorité du cadre responsable du secteur vos <u>missions principales</u> seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Assure la continuité du service public,</li> <li>· Assure la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur,</li> <li>· Respecte la méthode de nettoyage,</li> <li>· Effectue l'entretien des locaux et des abords du gymnase,</li> <li>· Contrôle régulièrement l'état de propreté général,</li> <li>· Dans la cadre des polyvalences nécessaires pour l'entretien technique, participe aux travaux de petite maintenance initiés par le service,</li> <li>· Effectue le contrôle des accès,</li> <li>· Accueille et renseigne le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service,</li> <li>· Veille au bon ordre au niveau des vestiaires et des douches,</li> <li>· Vérifie quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours).</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-755
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Au sein de la direction espace public et du pôle tranquillité publique, placé sous la responsabilité directe du responsable de pôle tranquillité publique et de son second, l'agent exercera les missions de surveillance générale de l'espace public et de gestion du stationnement dans le cadre du domaine de compétence dévolu par l'agrément ASVP. Son activité s'articulera fonctionnellement avec les autres compétences du pôle tranquillité publique (Patrouilleurs, APSP, PM...) autour de la prévention, de la médiation, dissuasion et sanction.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-756

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 SALUBRITÉ POLYVALENT AU CIMETIÈRE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du conservateur du cimetière et de son adjoint, vous participez à l'entretien de l'espace public du cimetière ainsi qu'aux travaux de fossoyage.</p> <p><b>Activités principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien de l'espace public, notamment : tonte de la pelouse, ramassage des feuilles, désherbage, etc...</li> <li>- Entretien des locaux professionnels : vestiaires, garage, etc...</li> <li>- Travaux de reprise des concessions : creusements, exhumations et réductions de corps, casse de monuments et de semelles, etc...</li> <li>- Accueil, orientation et renseignement du public et des professionnels, sur le terrain.</li> <li>- Permanences d'ouverture du cimetière au public le week-end et les jours fériés par roulement.</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle CLSPD - Médiation</p> <p>En charge du pôle « CLSPD - MEDIATION », ce cadre intermédiaire, aidé d'un collaborateur qui lui sera rattaché, aura sous sa responsabilité le développement, l'animation, le suivi et l'évaluation du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD). Cette mission générale s'inscrira dans un contexte de redynamisation et de redéfinition du programme d'actions qui en résulte, dans le cadre des orientations municipales. Il aura la charge de développer une relation de proximité avec la population dans le cadre des orientations stratégiques définies en matière de prévention et de sécurité au moyen de dispositifs de concertation existants ou à mettre en place. Il devra en outre, organiser les moyens nécessaires à l'élaboration d'une stratégie territoriale dans laquelle se déclinera la politique publique locale en matière de prévention et de tranquillité publique, en articulation avec l'ensemble des secteurs intervenant sur l'espace public. Il devra notamment développer et mettre en œuvre un dispositif de médiation sociale sur les quartiers. Il devra réorganiser et moderniser le dispositif de surveillance et de prévention dans les parcs (équipe de 7 agents de prévention). Il favorisera le développement des alternatives aux poursuites et mesures de réparation en s'appuyant sur le Correspondant Ville – Justice dont il encadrera l'activité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-758
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur centres de loisirs et périscolaire</p> <p><b>1.1. Missions</b></p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent</li> <li>- Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain.</li> <li>- Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme.</li> <li>- Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies.</li> <li>- Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée.</li> <li>- Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents.</li> <li>- Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</li> </ul>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-759

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 CHARGE DES AIRES DE JEUX</p> <p><b>Principales missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle, vérification et mise en sécurité de jeux sur les espaces verts ou dans les écoles</li> <li>- assurer l'entretien et la maintenance de jeux (réalisation de travaux divers de peinture, de serrurerie et de menuiserie)</li> <li>- assurer des petits travaux de maçonnerie en liaison avec les équipes de secteur</li> <li>- peut être chargé de suivre le bon déroulement des travaux lors de l'installation d'un jeu par l'entreprise.</li> </ul>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-760
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR TRANSPORT EN COMMUN</p> <p><b>Activités principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduite et manœuvres de véhicules de transport en commun.</li> <li>- Suivi des itinéraires prédéterminés.</li> <li>- Accueil des passagers.</li> <li>- Contrôle et entretien quotidien du véhicule (principaux organes, freinage, gonflage....)</li> <li>- Tenue du carnet de bord.</li> </ul>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-761

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 SERVICE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Dirige et coordonne le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens.</p> <p>Organise les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux contraventionnels.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-762
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice adjoint.e</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, exerce l'ensemble des fonctions de direction afin d'assurer la continuité du service public pendant l'amplitude horaire d'ouverture de la crèche.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-04-763
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue de crèches</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, assure l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe afin de faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique de manière individuelle ou collective. Assure en particulier la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	15:30	CIGPC-2019-04-764
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue de crèches</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, assure l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe afin de faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique de manière individuelle ou collective. Assure en particulier la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-765

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-766
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-767
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire</p> <p>Gestionnaire au service des relations publiques</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-768
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir les familles et les enfants de 3 mois à la scolarisation les lundi, mardi, jeudi, vendredi quelques heures à une journée complète. Prise en charge des soins quotidiens en veillant au bien être et au respect des rythmes biologiques de l'enfant. Organiser et animer des activités, jeux, travaux manuels pour l'éveil de l'enfant.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-769

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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                      Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives.                      Animation d'un cycle d'activités socio-éducatives.                      Animation des groupes de jeunes.                      Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-770
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif                      Planification de l'utilisation des équipements.                      Gestion administrative et budgétaire des équipements.                      Contrôle de l'entretien, la maintenance et la rénovation des équipements.                      Vérification des conditions réglementaires d'utilisation des équipements.                      Animation et pilotage des équipes.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-771
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Cadre de Vie                      Garant de la conformité des travaux sur l'ouvrage construit, sur son fonctionnement futur et/ou en matière de préservation de l'environnement.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-772

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 de carrière                      Gestion des dossiers individuels des agents stagiaires, titulaires et contractuels.                      Rédaction des actes administratifs                      Veille juridique et application de la réglementation en vigueur.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-773
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivage et classement</li> <li>• Accueil téléphonique</li> <li>• Accueil du public (orientation, écoute, information, inscriptions)</li> <li>• Gestion et suivi des dossiers d'inscription</li> <li>• Enregistrement des effectifs des espaces Jeunesse</li> </ul>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Auxiliaire de puériculture au sein du service petite enfance.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-775

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigadier</p> <p>Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p> <p>Recherche et relevé des infractions.</p> <p>Rédaction et transmission d'écrits professionnels.</p> <p>Accueil et relation avec les publics.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p><b>Missions :</b></p> <p>Préparer les repas destinés aux différents convives de la cuisine centrale dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité liées à la restauration collective</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p><b>Missions :</b> Pose, réparation, agencements en menuiserie bois</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-778

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier Chauffagiste</p> <p><b>Missions :</b> Entretien des installations sanitaires, installation d'un poste d'eau, entretien courant des chaufferies, détections et réparations de pannes, travaux de modernisation des chaufferies</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>Diagnostic de pannes, application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante et réalisation d'une installation simple.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-780

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 la ferme pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes)</li> <li>- Suivre, entretenir et assurer la propreté du site</li> <li>- Planter et entretenir les gazons, le potager et le verger</li> <li>- Créer et entretenir des arrosages automatiques</li> <li>- Utilisation du matériel et des véhicules</li> <li>- Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain</li> <li>- Assurer la sécurité du site, des animaux, des utilisateurs toute l'année.</li> <li>- Assurer les soins nécessaires aux bien être des animaux (vétérinaire, alimentaire, etc.)</li> <li>- Créer, nettoyer, entretenir les enclos des animaux.</li> <li>- Participer à la gestion des commandes en fonction des besoins (litière, nourriture, etc.) sous l'autorité du chef d'équipe</li> <li>- Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel</li> <li>- Astreinte et permanence</li> </ul>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-781

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 de chef d'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer et manager une équipe</li> <li>- Elaborer, planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes)</li> <li>- Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles</li> <li>- Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons</li> <li>- Créer et entretenir des arrosages automatiques</li> <li>- Utilisation du matériel et des véhicules</li> <li>- Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain</li> <li>- Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas</li> <li>- Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel</li> <li>- Astreinte et permanence</li> </ul>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien desd équipements sportifs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Effectuer l'entretien des équipements sportifs en fonction des consignes données par le responsable Du site. <ul style="list-style-type: none"> <li>. Ouvrir et fermer les locaux aux heures fixées par le règlement municipal correspondant aux attributions des équipements sportifs</li> <li>. Surveillance des locaux ouverts au public et aux utilisateurs.</li> <li>. Faire respecter les consignes liées à la sécurité incendie</li> </ul> </li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-783
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs Animateurs de centre de loisirs (Directeurs de centre ou adjoint) et animateurs au Pôle Jeunesse ou directeur de structre Jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-784
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs Animateurs de centre de loisirs (Directeurs de centre ou adjoint) et animateurs au Pôle Jeunesse ou directeur de structre Jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-785
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs Animateurs de centre de loisirs (Directeurs de centre ou adjoint) et animateurs au Pôle Jeunesse ou directeur de structre Jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-786
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs Animateurs de centre de loisirs (Directeurs de centre ou adjoint) et animateurs au Pôle Jeunesse ou directeur de structre Jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-787
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs Animateurs de centre de loisirs (Directeurs de centre ou adjoint) et animateurs au Pôle Jeunesse ou directeur de structre Jeunesse								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-788

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'un multi-accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-789
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-790
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéosurveillance Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-791
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN Agent en charge de l'entretien de la Mairie								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-792
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe à la Directrice de crèche Gestion du Personnel : encadrement et animation d'une équipe de 20 agents Relation avec les familles pour assurer l'accueil, le suivi et la sécurité des enfants, en relation avec le pédiatre et le psychologue, Collaboration à l'élaboration du projet pédagogique, Veille en matière d'hygiène et de sécurité, Participation à la gestion financière et administrative de la structure.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service de la Communication                      - Rédaction et coordination des supports de communication - Actualisation du site Internet et suivi de la ligne éditoriale - Suivi des relations avec la presse - Encadrement d'une équipe de 2 personnes</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infographiste                      Participe à la réalisation ou réalise un support de communication graphique et/ou audio-visuel (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-795
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infographiste                      Participe à la réalisation ou réalise un support de communication graphique et/ou audio-visuel (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-796

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'opérations Infrastructure Voirie</p> <p><u>Missions</u></p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du service Infrastructure/voirie, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre son programme de travaux neufs de voirie et de conduire les opérations de travaux de rénovation.</p> <p><u>Activités</u></p> <p><b>Planification et programmation des opérations de voirie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer une stratégie pluriannuelle d'aménagement (création et modernisation) de la voirie et des réseaux</li> <li>- Préparer et programmer les programmes d'intervention</li> <li>- Définir les orientations stratégiques en investissement et les décliner opérationnellement</li> </ul> <p><b>Planification des chantiers réalisés par les entreprises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer les dossiers de marchés publics</li> <li>- Préparer les appels d'offres pour les travaux de construction</li> </ul> <p><b>Contrôle des travaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier les opérations sur un chantier</li> <li>- Contrôler le calendrier d'avancement des travaux et le respect des délais et du budget</li> <li>- Vérification de la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés</li> <li>- Vérifier la conformité des pièces de paiement des travaux exécutés</li> <li>- Suivi et réception des interventions des différents concessionnaires sur l'espace public, y compris l'installation de chantier pour les opérations de construction,...</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 THIAIS	Ingénieur principal. Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-797
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Patrimoine</p> <p><b>Missions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti</li> <li>· Montage, planification, coordination d'opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments</li> <li>· Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire</li> <li>· Organisation et coordination aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts</li> <li>· Etre garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)</li> <li>· Organisation de l'activité des équipes</li> <li>· Elaboration et suivi du budget du service</li> </ul>								
94	Mairie de THIAIS	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-798

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p> <p>Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p> <p>Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi.</p> <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.</li> <li>• Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins.</li> <li>• Assistance à 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>• Participation aux projets éducatifs.</li> <li>• Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas.</li> <li>• Prise en charge des enfants avant et après le repas.</li> <li>• Accompagnement des enfants à la sieste.</li> </ul>								
94	Mairie de THIAIS	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-799

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p> <p>Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p> <p>Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi.</p> <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.</li> <li>• Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins.</li> <li>• Assistance à 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>• Participation aux projets éducatifs.</li> <li>• Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas.</li> <li>• Prise en charge des enfants avant et après le repas.</li> <li>• Accompagnement des enfants à la sieste.</li> </ul>								
94	Mairie de THIAIS	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-800

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p> <p>Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p> <p>Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi.</p> <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.</li> <li>• Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins.</li> <li>• Assistance à 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>• Participation aux projets éducatifs.</li> <li>• Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas.</li> <li>• Prise en charge des enfants avant et après le repas.</li> <li>• Accompagnement des enfants à la sieste.</li> </ul>								
94	Mairie de THIAIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-801

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Missions Educatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p> <p>Missions d'hygiène : prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p> <p>Missions périscolaires : assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi.</p> <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.</li> <li>• Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins.</li> <li>• Assistance à 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>• Participation aux projets éducatifs.</li> <li>• Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas.</li> <li>• Prise en charge des enfants avant et après le repas.</li> <li>• Accompagnement des enfants à la sieste.</li> </ul>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-802
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service entretien ménager et gardiens (H/F)</p> <p>Au sein du Pôle Développement Éducatif et Culturel, et sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Direction de l'Éducation, le responsable du service Entretien ménager et gardiens contrôle, organise et coordonne l'ensemble du service Entretien ménager et gardiens.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-803

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 médicale (H/F)            Sous la responsabilité du Directeur de la Santé, la secrétaire médicale est en charge d'assurer le fonctionnement administratif du service de radiologie : l'accueil des patients, la gestion des rendez-vous et la saisie des comptes rendus.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance            Sous la responsabilité du directeur/de la directrice et dans le respect du projet d'établissement, l'agent petite enfance a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs des enfants accueillis. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent prend en charge les enfants en veillant à leur sécurité et à leur bien-être sur le plan psychomoteur, éducatif, affectif et relationnel.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-805
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint à l'Education (H/F)            Sous la responsabilité de la directrice de l'Éducation, il (elle) participe au pilotage et l'animation de la direction, et notamment : - proposer, construire et suivre des outils de pilotage - piloter des dossiers spécifiques et/ou complexes - représenter la directrice auprès des services, des instances et des partenaires et être l'interlocuteur de la hiérarchie en absence de la directrice - préparer les dossiers pour faciliter les arbitrages et validation de la directrice.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-806

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 du droit des sols</p> <p><b>Accueil et information des pétitionnaires et du public</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir, conseiller, accompagner (sur les différentes procédures) et étudier la conformité de leur projet avec l'ensemble des contraintes d'urbanisme le pétitionnaire ou le maître d'ouvrage</li> <li>• Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, CAUE,...)</li> <li>• Réaliser l'ensemble des actes annexes nécessaire au fonctionnement du service (courriers,...)</li> </ul> <p><b>Instruction l'ensemble des Autorisations du Droit des Sols (ADS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réceptionner et enregistrer les demandes (ADS), effectuer les consultations des services extérieurs compétents</li> <li>• Vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols et les servitudes d'utilité publique (PEB, PPRI, PPRT, ...)</li> <li>• Respecter les délais pour sécuriser les procédures</li> <li>• Suivre l'ensemble des étapes de l'instruction (pour complétude, consultation, ...) toutes les ADS (CU, DP, PC, PD, AT, ...) ;</li> <li>• Rédiger et suivre l'ensemble des actes de procédures nécessaires (courrier, arrêtés, ...)</li> <li>• Effectuer l'affichage réglementaire, le contrôle de légalité et le suivi des ADS</li> <li>• Tenir à jour le logiciel d'urbanisme</li> <li>• Organiser la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)</li> <li>• Gérer la fiscalité en fonction des autorisations délivrées (taxes et participations)</li> <li>• Réaliser le suivi statistique des constructions et effectuer l'ensemble des démarches officielles (SITADEL, mise à jour du Répertoire d'Immeubles Localisés, ...)</li> <li>• Procéder au récolement (visite de conformité, actes, ...)</li> <li>• Identifier les infractions, suivre les contentieux (administratif, civil, pénal) liés aux ADS et réaliser de la prévention pour éviter les contentieux</li> </ul> <p><b>Foncier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruire les déclarations d'intention d'aliéner (DIA)</li> <li>• Réaliser des statistiques ou des recherches spécifiques</li> <li>• Participation aux procédures foncières (acquisition, cession de foncier, déclassement, ...)</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>• Réaliser une vieille sur le foncier (repérage des parcelles intéressantes, des parcelles problématiques...) et l'ensemble des actes annexes nécessaire au fonctionnement du service (courriers, certificats de numérotage,...)</li> </ul> <p><b>Gestion du droit de la publicité extérieure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'évolution du RLP</li> <li>• Accueillir et renseigner le public sur les démarches liées à la publicité, les enseignes et les préenseignes (demande d'autorisation, ...)</li> <li>• Gérer la TLPE</li> <li>• Suivre le contentieux (actes de procédure, constat sur place, inventaire,...)</li> </ul> <p><b>Participer à l'évolution des documents de planification urbaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre l'élaboration du PLU, du PPRT, la révision du PEB, la modification des servitudes d'utilité publique, ...</li> </ul> <p><b>Suivi des procédures relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)</b></p> <p><b>Gestion budgétaire et financière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des éléments pour élaborer le budget du service</li> </ul> <p><b>Veille juridique et administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre les évolutions de la réglementation</li> <li>• Rédaction de délibération</li> </ul>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-807

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture</p> <p><b>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans</li> </ul> <p><b>Au niveau des parents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement</li> <li>• Rassurer les parents et optimiser les actions dans le soutien à la parentalité</li> </ul> <p><b>Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler sous la responsabilité de la directrice</li> <li>• Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants</li> <li>• Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général</li> <li>• Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...)</li> <li>• Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités</li> <li>• Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux</li> <li>• Travailler en équipe pluridisciplinaire</li> </ul> <p><b>Participation aux activités d'éveil de la structure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</li> </ul>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-808

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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.rice</p> <p>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges a engagé une démarche de projet d'administration qui vise à améliorer le service public et mieux répondre aux orientations de la Municipalité. Dans le cadre de ce projet de modernisation, trois mots clés constituent les priorités de l'administration : - Territorialisation : des équipements publics et un service public adaptés à tou.te.s dans les quartiers ; - Proximité : un service public de qualité, plus réactif et plus proche des habitant.e.s ; - Participation : une place centrale accordée aux habitants, à l'usager dans la définition des projets. Dans cette dynamique, les pratiques de l'administration sont en plein évolution : travailler en mode projet, développer la transversalité, les démarches participatives des agents, clarifier les systèmes de décision, mieux communiquer... Ces changements de pratique s'appuient sur une nouvelle organisation des services avec notamment la création d'une nouvelle direction de la jeunesse et des sports. Le directeur de la Jeunesse et des sports pilote la politique jeunesse et sportive, manage les équipes qui lui sont rattachées et pilote les ressources humaines et financières de sa direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'opération</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES - Assistance au maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiment - Pilotage du programme et prise en compte des notions de coût global et de QEB - Représentation du maître d'ouvrage - Assistance à la gestion des équipements et du patrimoine - Réaliser les marchés supports de la direction - Assurer une veille juridique et technique</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien.ne</p> <p>Gardien à l'école Saint Exupéry. Ouverture et fermeture des portes. Entretien des locaux.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	06:25	CIGPC-2019-04-811

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de la Petite enfance, et de la Coordinatrice Petite Enfance, vous accompagnez et orientez les familles dans leurs besoins d'accompagnement psychologique. Vous favoriser le travail partenarial entre les divers parties. Vous évaluez les besoins d'intervention psychologique, sensibilisez les professionnel-le-s à la dimension psychique des situations. Opérant l'évaluation des besoins selon les situations sociales, socio-culturelles, psychiques....., ainsi qu'une analyse de besoins des situations se présentant à vous.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013) Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir, assurer la prise en charge et l'orientation d'un public varié</li> <li>- Garantir la qualité, l'organisation et la continuité des soins</li> <li>- Participer à l'élaboration et la mise en place des actions de Prévention, d'Education à la Santé, de Soins et de formations</li> <li>- Assurer le suivi administratif des dossiers</li> </ul>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-813
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>- Entretien, création des espaces verts. - Entretien des zones arbustives, massifs à fleurs, arbres. - Mise en place des arrosages manuels et intégrés. - Mise en œuvre des projets de création, plantation. - Utilisation de matériel motorisé. - Utilisation de produits de traitement s phytosanitaires. - Assurer le traçage des terrains sportifs au stade Octave Lapize et stade Jules Rimet.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-814

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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>Agent spécialisé dans le domaine de la petite enfance et membre de la communauté éducative, l'ATSEM a pour mission de prendre soin de l'enfant afin qu'il puisse recevoir dans les meilleures conditions l'enseignement dispensé à l'école maternelle.</p> <p>1) Temps scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soins et aide aux enfants,</li> <li>- Sous la responsabilité de l'enseignant, aide matérielle pour les activités pédagogiques,</li> <li>- Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes,</li> </ul> <p>2) Temps périscolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes,</li> </ul> <p>3) Pause méridienne :</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-04-815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignement hautbois</p> <p><b>Enseignement du hautbois</b></p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignement chants classiques</p> <p><b>Enseignements chants classiques</b></p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier</p> <p><b>Diagnostiquer et effectuer les travaux nécessaires de plomberie dans les équipements communaux</b></p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint 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-2019-04-818
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASEM prendre soin de l'enfant afin qu'il puisse recevoir dans les meilleures conditions l'enseignement dispensé à l'école maternelle.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-819
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET DE GARDIENNAGE DES SALLES COMMUNALES Ouverture et fermeture des salles avec l'accueil du public Vérification des salles et état des lieux avant et après utilisations Préparation, nettoyage des salles Polyvalence en logistique</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants - Contribuer à l'éveil et au développement du jeune enfant, - Garantir la sécurité physique, psychique et morale des enfants, - Encadrer l'équipe pédagogique, - Accompagner et informer les familles, - Assurer l'organisation et le bon fonctionnement, - Contribuer au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de prévention, - Participer à l'élaboration du projet pédagogique et veiller à son application.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-821

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien, création espaces verts,</li> <li>- Entretien des zones arbustives, massifs à fleurs, arbres,</li> <li>- Mise en place des arrosages manuels et intégrés,</li> <li>- Mise en oeuvre des projets de création, plantation,</li> <li>- Repiquage, rampotage etc. (serres)</li> <li>- Utilisation de matériel motorisé,</li> <li>- Utilisation de produits de traitements phytosanitaires.</li> </ul>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-822
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien brigadier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en application des arrêtés de police du Maire et des objectifs de travail fixés par la municipalité</li> <li>- Exercice de missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique</li> <li>- Assurer une relation de proximité avec la population</li> </ul>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-823
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien brigadier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en application des arrêtés de police du Maire et des objectifs de travail fixés par la municipalité</li> <li>- Exercice de missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique</li> <li>- Assurer une relation de proximité avec la population</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VINCENNES	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-824
<p><b>Intitulé du poste:</b> Data manager            Au sein de la Direction des Systèmes d'Information et sous l'autorité du Directeur, le Data Manager a pour mission de piloter et animer les projets liés aux données produites par les directions de la Ville de Vincennes. Les projets portés couvriront cinq axes : Open-data, Règlement Général de Protection des Données (RGPD), Gestion Electronique de Documents, Archivage électronique et Décisionnel</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social auprès des enfants            Agent social auprès des enfants</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et de la promotion de l'office du tourisme            Chargé d'accueil et de la promotion de l'office du tourisme</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-827

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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>Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participer à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants Accueillir les parents et les enfants Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant Surveiller le moment de sieste Assurer les activités pédagogiques Appliquer le projet pédagogique Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants Accompagner les enfants vers l'autonomie Participer à la vie de la crèche Encadrer les enfants lors des sorties Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-828
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL - SB</p> <p>Participer à la prise en charge et au développement des enfants</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-829
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social</p> <p>Participer à la prise en charge et au développement des enfants</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-04-830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'éveil musical</p> <p>Cours d'éveil musical</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-04-831
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'éveil musical <b>Cours d'éveil musical</b>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-832
<b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des équipements nautiques  <b>Assurer la maintenance des installations et des matériels</b> <b>Vérifier la qualité des eaux de baignade</b> <b>Assurer l'Hygiène et entretien</b>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-833
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de rédaction Participe à la conception des supports de communication (écrits et multimédial) de ma Ville. Recueille et vérifie les informations avant la diffusion.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-834

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiateur social de quartier                      conçoit et met en place des actions visant la diffusion de la culture et de la médiation.                      Met en place des actions de mobilisation des habitants sur les questions de tranquillité. publique, bien vivre ensemble.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-835
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission                      Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs externes de la ville.                      Est en charge de la veille réglementaire. Produit des notes et études prospectives.                      Est en charge également de la préparation institutionnelle (gestion des conseils, préparations des commissions des bureaux municipaux).                      Intervient comme conseil et expert sur des questions se rapportant aux études financières.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission                      Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs externes de la ville.                      Est en charge de la veille réglementaire. Produit des notes et études prospectives.                      Est en charge également de la préparation institutionnelle (gestion des conseils, préparation des commissions et bureaux municipaux).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-837

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants                      Veille à la cohérence de l'accueil des enfants et de leur famille.                      pilote le projet pédagogique de la section dans le cadre du projet global.                      participe à la mise en oeuvre de la politique de la ville en direction de la petite enfance</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue                      Consultation au Centre Médico-psycho pédagogique.                      Accueil des enfants présentant des troubles importants du langage, du développement ou de la communication</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études                      Participe et prend en charge des études juridiques et financières                      Participe à l'élaboration et au suivi du schéma des équipements publics.                      Favorise le lien avec la programmation pluriannuelle des investissements</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-840
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Parmentier                      Accompagne l'enfant et sa famille dans le processus de séparation                      Crée les meilleures conditions d'accueil pour chaque enfant en lien avec le projet éducatif                      Recueille et transmet les informations vers la famille, l'équipe et la hiérarchie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-841
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'études financières et prospectives</p> <p>Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs externes de la ville.</p> <p>Est en charge de la veille réglementaire. Produit des notes et études prospectives.</p> <p>Est en charge également de la préparation institutionnelle (gestion des conseils; préparation des commissions et bureaux municipaux)</p> <p>Intervient comme conseil et expert sur des questions se rapportant aux études financières.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-842
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable création-conception</p> <p>Met en oeuvre la stratégie de communication globale, suivi du plan de communication annuel. Garant de la cohérence graphique, créative et de la qualité des supports édités. Conseil, étude des demandes et des besoins pour la communication courante des services liés à leur activité, pour la communication événementielle, et institutionnelle.</p> <p>Participe à la qualité globale de la communication et des événements de la Ville par un travail transversal avec les autres services de la direction (RPI, multimédia) et par la contribution à la réflexion de la direction.</p> <p>Veille sur la communication des autres villes.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-843

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> (04963) Agent d'entretien</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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-844
<p><b>Intitulé du poste:</b> (05027) Agent Cantonnier</p> <p>Détails des missions : • Nettoyage des voies publiques avec ou sans engin mécanisé (mini balayeuses, laveuses, camion de ramassage) ; • Balayage et lavage des voiries, vidage des corbeilles de rue, désherbage des trottoirs et des fosses d'arbres, déneigement des rues, des places et des trottoirs de la ville ; • Capacité à gérer son travail sur un canton, à appliquer des consignes et à travailler en autonomie sous le respect de la chaîne hiérarchique ; • Renseigner les documents de travail et remettre les feuilles de cantons quotidiennement à la hiérarchie ; • Participation à l'organisation des événements festifs de la ville ; • Utilisation des matériels mis à disposition pour l'exécution des différentes tâches ; • Assurer une bonne communication et être à l'écoute des usagers et de ses collègues ; • Veillez et participer au bon entretien du matériel ; • Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; • Respecter le port des différentes tenues (EPI) ;</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-845
<p><b>Intitulé du poste:</b> (04456) Agent d'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>entretien des tables de classe</i></li> <li>- <i>balayage du sol</i></li> <li>- <i>entretien du sol (chariot presse)</i></li> <li>- <i>entretien du tableau des classes</i></li> <li>- <i>entretien des couloirs</i></li> <li>- <i>entretien des sanitaires</i></li> <li>- <i>entretien des escaliers</i></li> <li>- <i>travail en commun (salle des maîtres, salle vidéo etc...)</i></li> <li>- <i>entretien des vitres le mercredi et petites vacances</i></li> <li>- <i>remise en état de la salle des maîtres</i></li> </ul> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables)</i></li> <li>- <i>mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle</i></li> <li>- <i>service restauration</i></li> <li>- <i>prise du repas avec les enfants</i></li> <li>- <i>remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) où vaisselle et désinfection de l'office</i></li> <li>- <i>entretien des sanitaires du restaurant</i></li> <li>- <i>Préparation du goûter</i></li> </ul>								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-846

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 sensibilisation</p> <p><b>Activités liées à l'animation</b></p> <p>Planifier les actions de sensibilisation des habitants du périmètre des 10 villes de la RIVED (animations en pieds d'immeubles, dans les centres de loisirs, lors des fêtes de villes et de quartier,...) et les mettre en œuvre (effectuer l'installation du matériel d'animation, accueillir le public et animer les ateliers,...)</p> <p>Etablir un bilan régulier des animations réalisées</p> <p>Au sein de l'équipe de la direction de l'action territoriale et en lien avec la personne en charge de communication de la RIVED, proposer de nouvelles animations et participer à la réalisation du catalogue des outils de la RIVED (conception d'animations et de supports)</p> <p>Encadrer ponctuellement un ou des services civiques et/ou des stagiaires venant en appui aux animations sur le terrain</p> <p><b>Activités liées à l'organisation des visites de sites de traitement</b></p> <p>Prendre en charge les demandes de visite (renseignements, planification, commande de car...) et les planifier.</p> <p>Mener et animer les visites de sites.</p> <p>Être force de proposition pour la réalisation et l'amélioration des circuits de visite</p> <p>Assurer le suivi du budget afférent aux visites et vérifier les factures.</p>								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-847

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 sensibilisation</p> <p><b>Activités liées à l'animation</b></p> <p>Planifier les actions de sensibilisation des habitants du périmètre des 10 villes de la RIVED (animations en pieds d'immeubles, dans les centres de loisirs, lors des fêtes de villes et de quartier,...) et les mettre en œuvre (effectuer l'installation du matériel d'animation, accueillir le public et animer les ateliers,...)</p> <p>Etablir un bilan régulier des animations réalisées</p> <p>Au sein de l'équipe de la direction de l'action territoriale et en lien avec la personne en charge de communication de la RIVED, proposer de nouvelles animations et participer à la réalisation du catalogue des outils de la RIVED (conception d'animations et de supports)</p> <p>Encadrer ponctuellement un ou des services civiques et/ou des stagiaires venant en appui aux animations sur le terrain</p> <p><b>Activités liées à l'organisation des visites de sites de traitement</b></p> <p>Prendre en charge les demandes de visite (renseignements, planification, commande de car...) et les planifier.</p> <p>Mener et animer les visites de sites.</p> <p>Être force de proposition pour la réalisation et l'amélioration des circuits de visite</p> <p>Assurer le suivi du budget afférent aux visites et vérifier les factures.</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-848

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 développement (H/F)</p> <p><b>Volet production :</b></p> <p>- Organise la logistique accueil des artistes et des collaborateurs artistiques attachés aux productions accueillies, en collaboration avec la Directrice adjointe. Prépare les éléments administratifs en vue du suivi. - - Accompagnement des productions en lien avec la convention (compagnies en résidence, créations coproduites) sur des mises en œuvre spécifiques touchant à la question des langues, de l'Europe ou de l'international.</p> <p><b>Volet recherche et développement de financements alternatifs :</b></p> <p>- autour de projets spécifiques relevant de l'action culturelle : travail de recherche d'information, instruction et suivi des dossiers, approche des fondations, en lien avec la directrice adjointe et la chargée d'action culturelle.</p> <p>- autour des dispositifs européens : fonds structurels, Europe Créative, Erasmus+ : veille, mise en œuvre des dossiers en lien avec la direction adjointe.</p> <p>- développement d'une politique de mécénat et de lien aux entreprises du territoire : relations auprès des CE et offres de billetterie, projets de mécénat.</p> <p>- Dans le cadre de la polyvalence de toute l'équipe, participation à l'accueil physique et téléphonique des usagers, traitement des envois en nombre, permanences sur les accueils de la saison.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration des villes	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des achats</p> <p><b>Responsable des achats</b></p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration municipale	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-2019-04-850

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 comptable finances                      Assistant e comptable finances.                      Mandatement des factures.                      Rapprochement avec les bons de livraison.                      Connaissance des marchés publics.                      Logiciel Ciril Finances avec Chorus.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration municipale	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-851
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable transport et gestionnaire administratif barquetage                      Responsable transport et gestionnaire administratif barquetage.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration municipale	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-852
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Ressources Humaines                      Gestionnaire des ressources humaines pour le SIRM de Bonneuil.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-853

Annexe à l'arrêté n°2019-74 du 03/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 d'exploitation au pôle « infrastructure » (h/f)</p> <p><b>Vos principales missions seront :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>_ Lancer l'exécution des tâches d'exploitations selon des procédures écrites et validées et en contrôler le bon déroulement.</li> <li>_ Effectuer des tâches de production : impression et mise sous plis.</li> <li>_ Gestion et suivi du stock : consommables du service</li> <li>_ Maintenir et administrer les outils Informatiques du service (gestion des impressions, outils d'échange de données, etc...), suivi des contrats.</li> <li>_ Assurer une assistance de premier niveau aux utilisateurs</li> <li>_ Installation et configuration des postes de travail.</li> <li>_ Installation et paramétrage d'applications métiers et des mises à jour.</li> <li>_ Être force de proposition sur les améliorations fonctionnelles et ou matérielles à apporter au service.</li> </ul>								