

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé (e) d'études hydrauliques et modélisation</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la Bassée et de l'hydrologie, le chargé d'études aura en charge le suivi des actions en lien avec la gestion du risque inondation et l'évaluation des dommages associés. Il interviendra sur l'évaluation de l'action des ouvrages existants, les études en lien avec les débordements de cours d'eau et l'évaluation des dommages associés.</p> <p>Il assurera également la veille technique et le suivi des réflexions relatives à l'amélioration de la gestion des ouvrages par l'utilisation de prévisions.</p>								
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-2019-04-905

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 travaux maintenance externalisée (sar 064)</p> <p>1/</p> <p><b>Activités Techniques:</b></p> <p>Le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs,</li> <li>. Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, établir une programmation de travaux et des estimations budgétaires, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception,</li> <li>. Garantir l'exécution des travaux dans les règles de l'art et suivant les dispositions du marché concerné, dans le respect des délais impartis et du budget mis à disposition,</li> <li>. Renseigner la GMAO en application des règles et procédures définies en la matière,</li> <li>. Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis à la DSAR,</li> <li>. Assurer la maîtrise des interfaces avec toutes les parties prenantes : exploitants, collectivités locales, etc,</li> <li>. Faire remonter systématiquement à son responsable les difficultés rencontrées et tout besoin de modification du contenu des travaux initiaux, le budget ou le délai de l'opération,</li> <li>. Transmettre les documents conformes à l'exécution au BMO en en garantissant la qualité,</li> <li>. Participer et collaborer avec la DAC aux évaluations et renouvellement de marchés.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2019-04-906

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 travaux maintenance externalisée (sar 064)</p> <p>1/</p> <p>Activités Techniques:</p> <p>Le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs,</li> <li>. Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, établir une programmation de travaux et des estimations budgétaires, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception,</li> <li>. Garantir l'exécution des travaux dans les règles de l'art et suivant les dispositions du marché concerné, dans le respect des délais impartis et du budget mis à disposition,</li> <li>. Renseigner la GMAO en application des règles et procédures définies en la matière,</li> <li>. Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis à la DSAR,</li> <li>. Assurer la maîtrise des interfaces avec toutes les parties prenantes : exploitants, collectivités locales, etc,</li> <li>. Faire remonter systématiquement à son responsable les difficultés rencontrées et tout besoin de modification du contenu des travaux initiaux, le budget ou le délai de l'opération,</li> <li>. Transmettre les documents conformes à l'exécution au BMO en en garantissant la qualité,</li> <li>. Participer et collaborer avec la DAC aux évaluations et renouvellement de marchés.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2019-04-907

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 travaux maintenance externalisée (sar 064)</p> <p><b>Activités Techniques:</b></p> <p>Le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs,</li> <li>. Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, établir une programmation de travaux et des estimations budgétaires, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception,</li> <li>. Garantir l'exécution des travaux dans les règles de l'art et suivant les dispositions du marché concerné, dans le respect des délais impartis et du budget mis à disposition,</li> <li>. Renseigner la GMAO en application des règles et procédures définies en la matière,</li> <li>. Intégrer dans la réalisation des projets les standards de spécifications et de matériels établis à la DSAR,</li> <li>. Assurer la maîtrise des interfaces avec toutes les parties prenantes : exploitants, collectivités locales, etc,</li> <li>. Faire remonter systématiquement à son responsable les difficultés rencontrées et tout besoin de modification du contenu des travaux initiaux, le budget ou le délai de l'opération,</li> <li>. Transmettre les documents conformes à l'exécution au BMO en en garantissant la qualité,</li> <li>. Participer et collaborer avec la DAC aux évaluations et renouvellement de marchés.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-908
<p><b>Intitulé du poste:</b> Préleveur (sav 921)</p> <p><b>1)Activités Clés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte dans les délais les échantillons prélevés manuellement et automatiquement sur le terrain et réalise les échantillonnages pour l'analyse.</li> <li>- Informe le laboratoire et si besoin les UP de tout dysfonctionnement repéré.</li> <li>- S'assure de la validité des prélèvements qu'il effectue conformément aux modes opératoires.</li> <li>- Gère les appareils de prélèvements :</li> </ul> <p>Surveillance métrologique. Trace les résultats et fait valider à son responsable.Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO.</p> <p>Peut établir un pré-diagnostic d'un dysfonctionnement sur les appareils et rend compte à son responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité :</li> </ul> <p>S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité.</p> <p>Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur</p> <p>Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur.</p> <p>Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc)</p> <p>Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-909

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Préleveur Secteur Boues du laboratoire (sav 921)</p> <p>1)Activités Clés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte dans les délais les échantillons prélevés manuellement et automatiquement sur le terrain et réalise les échantillonnages pour l'analyse.</li> <li>- Informe le laboratoire et si besoin les UP de tout dysfonctionnement repéré.</li> <li>- S'assure de la validité des prélèvements qu'il effectue conformément aux modes opératoires.</li> <li>- Gère les appareils de prélèvements :</li> </ul> <p>Surveillance métrologique. Trace les résultats et fait valider à son responsable.Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO.</p> <p>Peut établir un pré-diagnostic d'un dysfonctionnement sur les appareils et rend compte à son responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de qualité :</li> </ul> <p>S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité.</p> <p>Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur</p> <p>Intègre les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur.</p> <p>Participe à la mise à jour des documents du secteur (mode opératoire, procédure, etc)</p> <p>Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 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 Colombes	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-910
<p><b>Intitulé du poste:</b> HF/ CCAS insertion/ BADRI Jalila/  <b>Coordonne le fonctionnement et les actions du service d'action sociale</b></p>								
92	CCAS de Colombes	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-911
<p><b>Intitulé du poste:</b> HF/CCAS CLIC / Psychologue  Mener à bien ls entretiens individuels et familiaux en co-intervention. Contribuer à l'identification des besoins en matière de santé du territoire.Participer à ds réunions thématiques.  Prise en charge individuelle et collective ds patients.</p>								
92	CCAS de Colombes	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-912
<p><b>Intitulé du poste:</b> HF/ CCAS Insertion /AD/ conseillère insertion  <b>Coordonne le fonctionnement et les actions du service d'action sociale</b></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-913
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire offre de service  Au sein du pôle sociale départemental, vous êtes en charge de l'offre de service du public pour le compte des services présents au sein du pôle. Votre mission s'organise alternativement entre accueil physique du public, accueil téléphonique, accompagnement numérique et pré-évaluation sociale. Elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-914
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une infirmière - puéricultrice de PMI - CB.17.81</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-915
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire offre de service</p> <p>Au sein du pôle sociale départemental, vous êtes en charge de l'offre de service du public pour le compte des services présents au sein du pôle. Votre mission s'organise alternativement entre accueil physique du public, accueil téléphonique, accompagnement numérique et pré-évaluation sociale. Elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire offre de service</p> <p>Au sein du pôle sociale départemental, vous êtes en charge de l'offre de service du public pour le compte des services présents au sein du pôle. Votre mission s'organise alternativement entre accueil physique du public, accueil téléphonique, accompagnement numérique et pré-évaluation sociale. Elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité du service.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-917

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de guitare  <b>Enseigner la guitare aux élèves du Conservatoire et assurer la mission de coordination demandée sur la discipline.</b></p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien audiovisuel (h/f)  <b>DEFINITION SYNTHÉTIQUE</b> Organiser les manifestations publiques de la ville Réalisation de plans sous autocad Réalisation de plannings de mise en œuvre de manifestations publiques. Bonnes connaissances sur les matériels de sonorisations, de lumière et vidéo pour les manifestations municipales <b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b> Gérer le temps, les moyens techniques et financiers relatifs aux manifestations publiques Préparation et restitution des réunions de direction des manifestations publiques Elaboration des fiches plans et retro-plannings des manifestations publiques Pilotage et organisation de l'aménagement des sites et équipements des manifestation publiques dans le respect des textes réglementaires Optimiser la gestion des équipements Rédaction et traitement des procédures de marchés publics dans le cadre des manifestations publiques Contrôler le respect des consignes de sécurité lors des manifestations publiques Préparation et suivi des dossiers réglementaires, déclaratifs et de sécurité nécessaires aux manifestations publiques Préparation et suivi des bons de commande</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice  <b>Proposer des projets d'animation en cohérence avec le projet pédagogique ; planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics ; participer et animer la vie du quartier ; faire le lien avec les associations de quartier ; analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis</b></p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-920

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 GENERAL ADJOINT DES SERVICES</p> <p>Le Directeur Général Adjoint des Services assiste les élus. Il organise l'ensemble des services liés à la population et assure la continuité de ces services. Il coordonne l'ensemble des agents au sein des services liés à la population.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-921
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de chant</p> <p>Enseignement du chant lyrique aux élèves depuis le cycle 1 au cycle 3</p> <p>Enseignement vers un public d'adolescents et d'adultes</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-922
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Commande Publique</p> <p>Planification de la commande publique (marchés publics et contrats de concession) et d'une politique d'achat</p> <p>Gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération</p> <p>Notification et contrôle des marchés</p> <p>Exécution financière et comptable des marchés</p> <p>Mise en œuvre de processus de suivi et d'optimisation des procédures</p> <p>Elaboration et suivi du budget</p> <p>Exécution d'opérations budgétaires</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-923

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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>Accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène...</p>								
92	Mairie de MEUDON	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-924
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un gardien d'école (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des Affaires scolaires, vous devrez assurer la gestion des entrées et sorties scolaires et périscolaires, la réception des livraisons ainsi que l'accueil physique des personnes dans le respect des consignes de sécurité dans les écoles maternelles ou élémentaires de la ville. Par ailleurs, vous serez chargé du pointage web des enfants aux activités périscolaires et de la transmission de listes des élèves à différents services. Enfin, outre l'entretien de certains locaux et la gestion des containers poubelles, vous devrez transmettre les demandes de réparation.</p>								
92	Mairie de MEUDON	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-925
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un gardien d'école (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des Affaires scolaires, vous devrez assurer la gestion des entrées et sorties scolaires et périscolaires, la réception des livraisons ainsi que l'accueil physique des personnes dans le respect des consignes de sécurité dans les écoles maternelles ou élémentaires de la ville. Par ailleurs, vous serez chargé du pointage web des enfants aux activités périscolaires et de la transmission de listes des élèves à différents services. Enfin, outre l'entretien de certains locaux et la gestion des containers poubelles, vous devrez transmettre les demandes de réparation.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-926

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-927
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 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								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-928
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 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								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-929
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 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								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-930
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 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								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-931
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission des ressources financières externes  <b>MISSIONS :</b> Être le garant du suivi des ressources financières externes et du lien avec les différents partenaires.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-932
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DE STOCKS  suivi des stocks pour assurer la disponibilité des produits et superviser la préparation des commandes, suivi des entrées et sorties de matériel et besoins des agents des ateliers, suivi budgétaire du service, réception, vérification et stockage des livraisons, ....</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'Unité Accueil et facturation périscolaire  Assure l'accueil physique et téléphonique des familles et identifie les demandes. • Renseigne sur les différentes prestations du service et sur les modalités d'inscription, ou oriente vers l'interlocuteur compétent. Assure l'inscription des enfants à l'école • Effectue la tarification des prestations en calculant les tranches de ressources et suit les dossiers en effectuant toute modification due à un changement de situation des familles. • Chaque mois, réceptionne, contrôle et saisit les listes de présence provenant des écoles.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019- 04-934

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHIRURGIEN DENTISTE Réalisation de consultations spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-935
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de recrutement (h/f) -vous accompagnez les services dans l'expression de leurs besoins -Vous élaborez une stratégie de recherche afin d'attirer les talents et les compétences -Vous prenez en charge la totalité du process recrutement: diffusion des annonces, sélection des candidatures... Vous conduisez les entretiens de recrutement en lien avec les directions opérationnelles Vous participez au renforcement et au développement des relations avec les différents réseaux de ressources (salons, grande écoles, associations des anciens élèves, etc...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-936
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission démocratie de proximité •Coordonner le fonctionnement des instances de Démocratie de proximité •Seconder le chef de service Vie associative, Vie des quartiers et Recherche de financements dans ses missions</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-937
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des places en crèche dans les établissement d'accueil petite enfance Assure l'accueil et l'information sur les prestations et les activités du Pôle Petite Enfance. Assure l'inscription et le suivi des dossiers de demandes de place en crèche (circuits classiques et prioritaires)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 04-938
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      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 adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction - F/H                      Faciliter l'activité du service en assurant le secrétariat, la bonne circulation de l'information et en facilitant au quotidien le règlement des questions d'ordre organisationnel et administratif.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-940
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ALSH - HF                      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. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-941
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ALSH - HF                      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°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-942
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission relation sociale et projets RH - H/F</p> <p>En collaboration étroite avec l'élue aux ressources humaines et sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe aux Ressources Humaines et du Chef de service « Projet, Innovation, Stratégie et Dialogue Social », au sein d'une équipe de 5 personnes, vous participez à la mise en place des projets prioritaires de la politique RH et assurez leur mise en valeur par une communication adaptée</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - F/H</p> <p>Garantir la sécurité et l'accueil dans les écoles ainsi que la propreté par l'entretien et le nettoyage des salles et parties communes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-944
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien micro réseaux - F/H</p> <p>Garantir le bon fonctionnement du parc de micro ordinateurs. Assurer la prévention des dysfonctionnements des postes de travail, des périphériques et du réseau.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intervenant en milieu scolaire - f/h</p> <p>Sensibiliser les élèves à la musique au sein des établissements scolaires en inscrivant son action dans le cadre de la politique culturelle de la Ville et du conservatoire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F)</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	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-947
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social - F/H</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	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-948
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social - F/H</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	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-949

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 bassin Maitre nageur sauveteur (f/h)  Encadrer l'équipe des maîtres-nageurs-sauveteurs.  Coordonner les activités aquatiques.  Organiser la sécurité des bassins et veiller à l'application des règles d'hygiène applicables dans une piscine</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-950
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du suivi des installations de sûreté et de divers contrats de maintenance technique F/H  Veille au respect de la réglementation en matière de sûreté des bâtiments. Assure la mise en service et le suivi des installations de sûreté (interphonie, contrôle d'accès, vidéoprotection, alarme intrusion...) Assure le suivi de divers contrats de maintenance techniques</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études et de projets  Développer et évaluer la politique jeunesse et sportive ainsi que l'animation de proximité. Concevoir et mettre en œuvre des projets ou des événements dans les domaines de la jeunesse, de l'animation et du sport. Rechercher de façon active des financements externes, développer les partenariats internes et externes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale - H/F  Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-953

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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)            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. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-954
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F)            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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-955
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DE CARRIERES ET PAIE - F/H            Assurer la paie et la carrière des agents d'un ou plusieurs secteur(s) déterminé(s).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-956
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur sauveteur            Maitre nageur sauveteur (h/f)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-957

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de l'observatoire social et citoyen  <b>En responsabilité de l'Observatoire Social et Citoyen, suivre et analyser l'évolution des données sociodémographiques de la commune</b></p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable CSU  <b>Seconder le Chef de Centre pour la gestion opérationnelle et fonctionnelle du Centre de Supervision Urbaine (CSU). Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les acteurs chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence. Peut être amené à effectuer des missions d'accueil du public en lien avec l'activité.</b></p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur TC  <b>l'agent devra assurer la conduite du car - l'entretien du véhicule</b></p>								
92	Mairie de SURESNES	Puér. cl. sup. Puér. cl. normale Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service modes d'accueil collectifs et individuels (h/f)  <b>Coordonne les établissements d'accueil collectif (crèches collectives, jardin d'enfants et haltes garderies)</b></p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure d'accueil collectif - H/F  <b>Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.</b></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-962
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des piscines de Pajaud et Terray Antony <b>directeur des piscines d'Antony Terray et pajaud</b>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-963
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur des piscines de terray et Pajaud Antony <b>Directeur des piscines d'antony Terray et Pajaud</b>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 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'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'utilisateur - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS de Villemomble	Animateur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-966

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent(e) familles</p> <p>Assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet social du centre social.</p> <p>Mettre en oeuvre les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-967
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E CHEF-FE DU BUREAU DES AGENTS TECHNIQUES DES COLLEGES DEJ/N°19-12</p> <p><b>Raison d'être du poste :</b></p> <p>Piloter et coordonner les activités du bureau des agents techniques des collèges, avec le chef de bureau adjoint, assurer la gestion des ressources humaines des agents techniques des EPLE en lien avec les directions et services du Pôle Personnel et relations sociales et les équipes de direction des établissements, participer et conduire la mise en œuvre des projets d'amélioration de la gestion des personnels techniques des collèges</p> <p><b>Missions principales:&gt;</b> Manager une équipe et coordonner l'activité du bureau des agents techniques des collèges</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Etre l'interlocuteur privilégié des EPLE en matière de gestion des agents techniques des collèges</li> <li>&gt; Assurer la gestion des ressources humaines des agents techniques des EPLE en lien avec les directions et services du Pôle personnel et relations sociales et les équipes de direction des collèges</li> <li>&gt; Assurer la mise en œuvre de la stratégie départementale en matière de gestion des ressources humaines et plus particulièrement les projets relatifs aux agents techniques des collèges</li> <li>&gt; Piloter la masse salariale des 1400 agents techniques des collèges</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-968

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-19</p> <p>Raison d'être L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social.</p> <p>Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires.</li> <li>- Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée.</li> <li>- Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires).</li> <li>- Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social.</li> <li>- Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi).</li> <li>- Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</li> </ul>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-969

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-18</p> <p>Raison d'être            Il/elle assiste les responsables -RC/RCA- de la circonscription dans le pilotage de l'activité de la circonscription et la gestion administrative et logistique de la structure.            Il/elle contribue à l'accueil du public conformément aux missions du service.</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la gestion administrative de la circonscription de service social et assister la RC/RCA dans le pilotage de l'activité</li> <li>- Assurer la gestion des instances et dispositifs de la circonscription</li> <li>- Assurer la logistique : gestion des fournitures, technique : dépannage et assistance informatique et entretien et dépannage propres au bâtiment.</li> <li>- Assurer la gestion des ressources humaines en lien avec le/la RC/RCA de la circonscription (Etat et suivi des congés, suivi des formations...)</li> <li>- Assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires et analyser la demande des personnes et partenaires.</li> <li>- Assurer le secrétariat des responsables de la circonscription de service social.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-970

**Intitulé du poste:** UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-19

Raison d'être L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social.

Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.

Missions :

- Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires.
- Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée.
- Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires).
- Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social.
- Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.).
- Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-971
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-972
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-973
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-974
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-975
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-976

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-977
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-978
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-979
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-980
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-981
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-982
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-983
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-984
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-985
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-986
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-987

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-988
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-989
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-990
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-991
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-992
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-993
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-994
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-995
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-996
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-997
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-998

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-999
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1000
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1001
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1002
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1003
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1004
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1005
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1006
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1007
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1008
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1009

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1010
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1011
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1012
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1013
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1014
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1015
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1016
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1017
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1018
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1019
<b>Intitulé du poste:</b> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1020

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Agents polyvalent <b>Agents polyvalent (restauration, entretien locaux) dans les collèges.</b>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1021
<b>Intitulé du poste:</b> Maitre Nageur Sauveteur <b>MNS</b>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1022
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la coordination du pôle communication <b>Vous proposez et mettez en œuvre une stratégie globale de communication, supervisez la coordination et l'évaluation. participez à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication. Vous identifiez les enjeux de communication au sein de la collectivité.</b>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-04-1023
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant social SSM <b>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</b>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1024

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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</p> <p>Renforcement de la proximité envers les administrés</p> <p>Meilleure connaissance des quartiers, des demandes des administrés, des dysfonctionnements</p> <p>Renforcement de la réactivité des services</p> <p>Contribution à l'amélioration de la gestion des espaces publics</p> <p>Optimiser l'information aux administrés, développer la concertation</p> <p>Renforcement de la transversalité avec les services en interne et les partenaires</p> <p>Assurer le développement social, culturel, environnemental, et démocratique</p> <p>Renforcement des liens avec partenaires (associations, institutions, instances économiques, organisations sociales, ...) y concourant</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Appariteur</p> <p>Assure la collecte et la distribution du courrier dans les services (CA/Mairie/Services extérieurs).</p> <p>Effectue le tri du courrier.</p> <p>Effectue des courses urgentes.</p> <p>Affranchit le courrier.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur du médiabus</p> <p>Conduite du véhicule vers les emplacements prédéfinis. Garant de l'entretien et de la propreté du véhicule. Effectue des transferts de documents et des dépôts des coffres à lire dans les écoles. Participe à la promotion de la lecture publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur du médiabus</p> <p>Conduite du véhicule vers les emplacements prédéfinis. Garant de l'entretien et de la propreté du véhicule. Effectue des transferts de documents et des dépôts des coffres à lire dans les écoles. Participe à la promotion de la lecture publique.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1028

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe Jardinier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Encadrer une équipe d'environ 8 jardiniers pour un secteur donné</li> <li>· Prendre en charge ponctuellement un secteur lors d'absences ou congé d'un chef d'équipe</li> <li>· Planifier en lien avec le chef de régie, organiser et garantir la bonne réalisation des travaux paysagers dans son secteur (fleurissement saisonnier des massifs et jardinières, engazonnement, massifs d'arbustes, de vivaces et plantation d'arbres), l'entretien (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, paillage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage de papiers, détritux et déjections canines), et la mise en valeur des espaces verts de la commune</li> <li>· Participer à l'élaboration et réalisation de nouveaux espaces verts (petits terrassements, plantations d'arbres et d'arbustes vivaces, réalisation de gazons, de réseaux d'arrosage,...)</li> <li>· Veiller à la qualité du patrimoine arboré (identification des sujets morts, surveillance du patrimoine et demande d'élagage annuelle, mise en sécurité de sujet dangereux etc....)</li> <li>· Assurer l'installation d'éléments décoratifs intérieur et extérieur</li> <li>· Suivre l'entretien des plantes vertes dans les bureaux</li> <li>· Suivre l'entretien des réseaux d'arrosage avec petite réparation</li> <li>· Assurer le balayage des aires de jeux, terrains de proximité, des allées et cour d'école</li> <li>· Contrôler de manière hebdomadaire les cours d'école et les terrains de proximités (ouvrage type aire de jeu, état des clôtures, portails, aires de jeux, état général du terrain avec fourniture d'une fiche de suivi)</li> <li>· Assurer le ramassage des déchets du vidage des poubelles sur les espaces verts</li> <li>· Assurer le ramassage des feuilles sur les espaces verts</li> <li>· Assurer des travaux exceptionnels : le déneigement, évacuation arbres abattus,etc...</li> <li>· Contrôler mensuellement le débroussaillage des terrains fonciers</li> <li>· Assurer des travaux de mise en peinture des barrières normande</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>· Participer à des tâches mutualisées en collaboration avec le service voirie pour la réalisation de chantiers communs</li> <li>· Contrôler le travail de l'équipe et rendre compte des activités quotidiennes (informer de manière systématique le chef de régie des problèmes rencontrés sur le domaine public</li> <li>· Préparer et gérer son outillage, assurer son suivi et contrôler le bon état de fonctionnement</li> <li>· Garantir la sécurité des agents, des chantiers et de son environnement</li> <li>· Veiller au suivi du patrimoine du parc des véhicules, de l'entretien et du nettoyage de divers matériel motorisé ou non, ainsi que les locaux du service dans les normes de sécurité</li> <li>· Maître en œuvre et assurer au quotidien le respect des consignes de sécurité des agents et usagers</li> <li>· Participer à l'établissement des besoins fournitures et petit matériel pour son secteur</li> <li>· Informer et renseigner le public</li> <li>· Participer ponct</li> </ul>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1029

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe Jardinier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Encadrer une équipe d'environ 8 jardiniers pour un secteur donné</li> <li>· Prendre en charge ponctuellement un secteur lors d'absences ou congé d'un chef d'équipe</li> <li>· Planifier en lien avec le chef de régie, organiser et garantir la bonne réalisation des travaux paysagers dans son secteur (fleurissement saisonnier des massifs et jardinières, engazonnement, massifs d'arbustes, de vivaces et plantation d'arbres), l'entretien (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, paillage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage de papiers, détritiques et déjections canines), et la mise en valeur des espaces verts de la commune</li> <li>· Participer à l'élaboration et réalisation de nouveaux espaces verts (petits terrassements, plantations d'arbres et d'arbustes vivaces, réalisation de gazons, de réseaux d'arrosage,...)</li> <li>· Veiller à la qualité du patrimoine arboré (identification des sujets morts, surveillance du patrimoine et demande d'élagage annuelle, mise en sécurité de sujet dangereux etc....)</li> <li>· Assurer l'installation d'éléments décoratifs intérieur et extérieur</li> <li>· Suivre l'entretien des plantes vertes dans les bureaux</li> <li>· Suivre l'entretien des réseaux d'arrosage avec petite réparation</li> <li>· Assurer le balayage des aires de jeux, terrains de proximité, des allées et cour d'école</li> <li>· Contrôler de manière hebdomadaire les cours d'école et les terrains de proximités (ouvrage type aire de jeu, état des clôtures, portails, aires de jeux, état général du terrain avec fourniture d'une fiche de suivi)</li> <li>· Assurer le ramassage des déchets du vidage des poubelles sur les espaces verts</li> <li>· Assurer le ramassage des feuilles sur les espaces verts</li> <li>· Assurer des travaux exceptionnels : le déneigement, évacuation arbres abattus, etc...</li> <li>· Contrôler mensuellement le débroussaillage des terrains fonciers</li> <li>· Assurer des travaux de mise en peinture des barrières normande</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>· Participer à des tâches mutualisées en collaboration avec le service voirie pour la réalisation de chantiers communs</li> <li>· Contrôler le travail de l'équipe et rendre compte des activités quotidiennes (informer de manière systématique le chef de régie des problèmes rencontrés sur le domaine public</li> <li>· Préparer et gérer son outillage, assurer son suivi et contrôler le bon état de fonctionnement</li> <li>· Garantir la sécurité des agents, des chantiers et de son environnement</li> <li>· Veiller au suivi du patrimoine du parc des véhicules, de l'entretien et du nettoyage de divers matériel motorisé ou non, ainsi que les locaux du service dans les normes de sécurité</li> <li>· Maître en œuvre et assurer au quotidien le respect des consignes de sécurité des agents et usagers</li> <li>· Participer à l'établissement des besoins fournitures et petit matériel pour son secteur</li> <li>· Informer et renseigner le public</li> <li>· Participer ponct</li> </ul>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1030

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe jardinier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Encadrer une équipe d'environ 8 jardiniers pour un secteur donné</li> <li>· Prendre en charge ponctuellement un secteur lors d'absences ou congé d'un chef d'équipe</li> <li>· Planifier en lien avec le chef de régie, organiser et garantir la bonne réalisation des travaux paysagers dans son secteur (fleurissement saisonnier des massifs et jardinières, engazonnement, massifs d'arbustes, de vivaces et plantation d'arbres), l'entretien (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, paillage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage de papiers, détritiques et déjections canines), et la mise en valeur des espaces verts de la commune</li> <li>· Participer à l'élaboration et réalisation de nouveaux espaces verts (petits terrassements, plantations d'arbres et d'arbustes vivaces, réalisation de gazons, de réseaux d'arrosage,...)</li> <li>· Veiller à la qualité du patrimoine arboré (identification des sujets morts, surveillance du patrimoine et demande d'élagage annuelle, mise en sécurité de sujet dangereux etc....)</li> <li>· Assurer l'installation d'éléments décoratifs intérieur et extérieur</li> <li>· Suivre l'entretien des plantes vertes dans les bureaux</li> <li>· Suivre l'entretien des réseaux d'arrosage avec petite réparation</li> <li>· Assurer le balayage des aires de jeux, terrains de proximité, des allées et cour d'école</li> <li>· Contrôler de manière hebdomadaire les cours d'école et les terrains de proximités (ouvrage type aire de jeu, état des clôtures, portails, aires de jeux, état général du terrain avec fourniture d'une fiche de suivi)</li> <li>· Assurer le ramassage des déchets du vidage des poubelles sur les espaces verts</li> <li>· Assurer le ramassage des feuilles sur les espaces verts</li> <li>· Assurer des travaux exceptionnels : le déneigement, évacuation arbres abattus,etc...</li> <li>· Contrôler mensuellement le débroussaillage des terrains fonciers</li> <li>· Assurer des travaux de mise en peinture des barrières normande</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>· Participer à des tâches mutualisées en collaboration avec le service voirie pour la réalisation de chantiers communs</li> <li>· Contrôler le travail de l'équipe et rendre compte des activités quotidiennes (informer de manière systématique le chef de régie des problèmes rencontrés sur le domaine public</li> <li>· Préparer et gérer son outillage, assurer son suivi et contrôler le bon état de fonctionnement</li> <li>· Garantir la sécurité des agents, des chantiers et de son environnement</li> <li>· Veiller au suivi du patrimoine du parc des véhicules, de l'entretien et du nettoyage de divers matériel motorisé ou non, ainsi que les locaux du service dans les normes de sécurité</li> <li>· Maître en œuvre et assurer au quotidien le respect des consignes de sécurité des agents et usagers</li> <li>· Participer à l'établissement des besoins fournitures et petit matériel pour son secteur</li> <li>· Informer et renseigner le public</li> <li>· Participer ponct</li> </ul>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1031

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe jardinier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Encadrer une équipe d'environ 8 jardiniers pour un secteur donné</li> <li>· Prendre en charge ponctuellement un secteur lors d'absences ou congé d'un chef d'équipe</li> <li>· Planifier en lien avec le chef de régie, organiser et garantir la bonne réalisation des travaux paysagers dans son secteur (fleurissement saisonnier des massifs et jardinières, engazonnement, massifs d'arbustes, de vivaces et plantation d'arbres), l'entretien (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, paillage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage de papiers, détritiques et déjections canines), et la mise en valeur des espaces verts de la commune</li> <li>· Participer à l'élaboration et réalisation de nouveaux espaces verts (petits terrassements, plantations d'arbres et d'arbustes vivaces, réalisation de gazons, de réseaux d'arrosage,...)</li> <li>· Veiller à la qualité du patrimoine arboré (identification des sujets morts, surveillance du patrimoine et demande d'élagage annuelle, mise en sécurité de sujet dangereux etc....)</li> <li>· Assurer l'installation d'éléments décoratifs intérieur et extérieur</li> <li>· Suivre l'entretien des plantes vertes dans les bureaux</li> <li>· Suivre l'entretien des réseaux d'arrosage avec petite réparation</li> <li>· Assurer le balayage des aires de jeux, terrains de proximité, des allées et cour d'école</li> <li>· Contrôler de manière hebdomadaire les cours d'école et les terrains de proximités (ouvrage type aire de jeu, état des clôtures, portails, aires de jeux, état général du terrain avec fourniture d'une fiche de suivi)</li> <li>· Assurer le ramassage des déchets du vidage des poubelles sur les espaces verts</li> <li>· Assurer le ramassage des feuilles sur les espaces verts</li> <li>· Assurer des travaux exceptionnels : le déneigement, évacuation arbres abattus,etc...</li> <li>· Contrôler mensuellement le débroussaillage des terrains fonciers</li> <li>· Assurer des travaux de mise en peinture des barrières normande</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>· Participer à des tâches mutualisées en collaboration avec le service voirie pour la réalisation de chantiers communs</li> <li>· Contrôler le travail de l'équipe et rendre compte des activités quotidiennes (informer de manière systématique le chef de régie des problèmes rencontrés sur le domaine public</li> <li>· Préparer et gérer son outillage, assurer son suivi et contrôler le bon état de fonctionnement</li> <li>· Garantir la sécurité des agents, des chantiers et de son environnement</li> <li>· Veiller au suivi du patrimoine du parc des véhicules, de l'entretien et du nettoyage de divers matériel motorisé ou non, ainsi que les locaux du service dans les normes de sécurité</li> <li>· Maître en œuvre et assurer au quotidien le respect des consignes de sécurité des agents et usagers</li> <li>· Participer à l'établissement des besoins fournitures et petit matériel pour son secteur</li> <li>· Informer et renseigner le public</li> <li>· Participer ponct</li> </ul>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative et budgétaire du pôle sports, jeunesse et famille</p> <p>Assurer l'accueil téléphonique et physique, le secrétariat, le suivi administratif et financier de la direction du pôle. Contribuer à la coordination entre les différents services du pôle, à la bonne circulation de l'information et au respect des procédures administratives et comptables.</p>								
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-2019-04-1033

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 d'accueil périscolaire et de loisirs</p> <p>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.</p> <p>Il peut être amené à prendre la direction d'un séjour.</p>								
93	Mairie de BONDY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil périscolaire et de loisirs</p> <p>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.</p> <p>Il peut être amené à prendre la direction d'un séjour.</p>								
93	Mairie de BONDY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil périscolaire et de loisirs</p> <p>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.</p> <p>Il peut être amené à prendre la direction d'un séjour.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1036

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agents des installations sportives</p> <p>Entretien et Maintenance des établissements sportifs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mettre en service les alarmes ou les neutraliser.</li> <li>· Ouvrir et fermer les portails d'accès.</li> <li>· Assurer les renseignements, téléphone... (pour les gardiens logés en dehors des heures d'ouverture du complexe).</li> <li>· Distribuer le courrier.</li> <li>· Entretien, nettoyage des locaux à conteneurs, des poubelles et locaux techniques divers.</li> <li>· Traçage des terrains (peinture terrain d'honneur, plâtre terrain stabilisé.)</li> <li>· Sortir et rentrer les containers à chaque ramassage, nettoyer et désinfecter ceux-ci et les locaux ou emplacements leur servant de remise</li> <li>· Balayage, nettoyage des extérieurs et ramassage des détritux diverses tout au long du service</li> <li>· Balayage, nettoyage des parkings et entretien du mobilier urbain</li> <li>· Travaux de maintenance des sites sur instruction de la hiérarchie.</li> <li>· Vérification journalière du matériels et des équipements présents dans l'établissement..</li> <li>· Suivi des demandes de travaux ou interventions dans l'établissement avec signalement de toutes anomalies ou dysfonctionnements.</li> <li>· Balayage, lavage et entretien des gymnases, ainsi que des plateaux d'évolutions.</li> <li>· Tenue de la main courante par site.</li> <li>·</li> <li>· Travaux de maintenance des sites sur instruction du coordinateur ou en collaboration avec des chefs d'équipes.</li> <li>· S'assurer de la propreté des lieux.</li> <li>· Maintenance et entretien des courts de tennis.</li> <li>· Participations à la logistique de certaines manifestations sportives (traçage de terrains, mise en place de matériel sportifs.....).</li> <li>· Informer immédiatement sa hiérarchie en cas d'incident et faire appel aux services de secours d'urgence si cela est nécessaire.</li> <li>· Veiller à l'entretien et la propreté du véhicule de service.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
. Durant son service veiller au bon fonctionnement de tous les gymnases.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1037

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agents des installations sportives</p> <p>Entretien et Maintenance des établissements sportifs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mettre en service les alarmes ou les neutraliser.</li> <li>· Ouvrir et fermer les portails d'accès.</li> <li>· Assurer les renseignements, téléphone... (pour les gardiens logés en dehors des heures d'ouverture du complexe).</li> <li>· Distribuer le courrier.</li> <li>· Entretien, nettoyage des locaux à conteneurs, des poubelles et locaux techniques divers.</li> <li>· Traçage des terrains (peinture terrain d'honneur, plâtre terrain stabilisé.)</li> <li>· Sortir et rentrer les containers à chaque ramassage, nettoyer et désinfecter ceux-ci et les locaux ou emplacements leur servant de remise</li> <li>· Balayage, nettoyage des extérieurs et ramassage des détritux diverses tout au long du service</li> <li>· Balayage, nettoyage des parkings et entretien du mobilier urbain</li> <li>· Travaux de maintenance des sites sur instruction de la hiérarchie.</li> <li>· Vérification journalière du matériels et des équipements présents dans l'établissement..</li> <li>· Suivi des demandes de travaux ou interventions dans l'établissement avec signalement de toutes anomalies ou dysfonctionnements.</li> <li>· Balayage, lavage et entretien des gymnases, ainsi que des plateaux d'évolutions.</li> <li>· Tenue de la main courante par site.</li> <li>·</li> <li>· Travaux de maintenance des sites sur instruction du coordinateur ou en collaboration avec des chefs d'équipes.</li> <li>· S'assurer de la propreté des lieux.</li> <li>· Maintenance et entretien des courts de tennis.</li> <li>· Participations à la logistique de certaines manifestations sportives (traçage de terrains, mise en place de matériel sportifs.....).</li> <li>· Informer immédiatement sa hiérarchie en cas d'incident et faire appel aux services de secours d'urgence si cela est nécessaire.</li> <li>· Veiller à l'entretien et la propreté du véhicule de service.</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
. Durant son service veiller au bon fonctionnement de tous les gymnases.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de direction</p> <p>Directement rattaché.e aux DGAS du Pôle Education Citoyenneté et du Pôle Développement du territoire, vous assurez une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion d'agenda, de communication, d'information, d'accueil et de suivi de dossiers.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur jeunesse</p> <p>Elaborer, d'animer et d'encadrer des animations en direction des publics du service jeunesse, en cohérence avec les orientations éducatives de la commune ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'élaboration et à la mise en place d'action d'accompagnement , d'animations et d'activités ;</li> <li>- Veiller à la pertinence des contenus et finalités des animations ;</li> <li>- Accompagner les jeunes dans leurs projets et leurs développement personnel ;</li> <li>- Prévenir des comportements à risque en mettant en place des actions dans le cadre du projet jeunesse ;</li> <li>- Participer à l'organisation et à l'encadrement de séjours extérieurs sur les périodes de vacances scolaires ;</li> <li>- Etablir des bilans d'activités ;</li> <li>- Dans une dimension transversale et collaborative, participer aux actions dans le domaine du sport menées par le service.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2019-04-1040
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-32 auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guide dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial.</p> <p>Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1041
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-31 Assistant administratif</p> <p>Au sein du conservatoire municipal, vous contribuez à la mise en œuvre de l'organisation de cet établissement dédié à la musique et à la danse (700 élèves, 400 heures hebdomadaires d'enseignement, saison de concerts, démarches de formation et de création, partenariat avec l'éducation nationale).</p> <p>Vous assurez le secrétariat, effectuez la saisie de la facturation, le suivi des élèves, des cours et examens, des commandes et de la communication.</p> <p>Vous gérez l'accueil du public et surveillez les accès à l'établissement en faisant respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de vie.</p> <p>En qualité de régisseur principal, vous êtes également chargé(e) des encaissements.</p> <p>En lien avec votre binôme, vous pouvez être amené à participer à l'organisation de la logistique des manifestations et l'installation de salles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1042

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-27 Aide auxiliaire</p> <p>L'agent participe sous la vigilance d'une auxiliaire de puériculture aux soins donnés aux enfants. L'agent aménage et met en état de propreté les locaux et les matériels destinés à l'enfant au sein de la structure dans le cadre du projet éducatif.</p> <p>Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante auxiliaire de puériculture</p> <p>Assiste les auxiliaires de puériculture dans leurs missions d'accompagnement de l'enfant en crèche</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1044
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-21 Responsable Adjoint</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de l'équipement</li> <li>- <b>Accueil du public et médiation</b></li> <li>- <b>Contribuer au développement de la lecture publique</b></li> </ul>								
93	Mairie de MONTREUIL	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1045

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Développeur VRAC</p> <p>Le développeur sera chargé de mettre en relation le dispositif VRAC avec le territoire défini par les élus.            Dans un premier temps, les quartiers du Morillon et Bel Air-Grands Pêcheurs sont ciblés pour mettre en place l'expérimentation.</p> <p>Ces quartiers sont situés en QPV.            Leur implantation est sur le Haut Montreuil.            L'existence de centres sociaux municipaux sur les deux quartiers dont une cuisine pédagogique pour le Bel-Air.            La présence d'initiatives liées à l'alimentation (poules et marché bio hebdomadaire au jardin-école au Bel -Air).</p> <p>L'objectif est de déployer le concept en septembre 2019, avec les services de la Ville et les structures associatives. La préfiguration devra débuter en juin 2019.            Un bilan intermédiaire en juin 2020, confirmera l'intérêt de cette formule de rattachement à VRAC Paris ou permettra d'ouvrir des perspectives de développement d'une structure autonome à l'échelle d'Est Ensemble, voire de Montreuil.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1046

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Développeur VRAC</p> <p>Le développeur sera chargé de mettre en relation le dispositif VRAC avec le territoire défini par les élus.            Dans un premier temps, les quartiers du Morillon et Bel Air-Grands Pêcheurs sont ciblés pour mettre en place l'expérimentation.            Ces quartiers sont situés en QPV.            Leur implantation est sur le Haut Montreuil.            L'existence de centres sociaux municipaux sur les deux quartiers dont une cuisine pédagogique pour le Bel-Air.            La présence d'initiatives liées à l'alimentation (poules et marché bio hebdomadaire au jardin-école au Bel -Air).            L'objectif est de déployer le concept en septembre 2019, avec les services de la Ville et les structures associatives. La préfiguration devra débuter en juin 2019.            Un bilan intermédiaire en juin 2020, confirmera l'intérêt de cette formule de rattachement à VRAC Paris ou permettra d'ouvrir des perspectives de développement d'une structure autonome à l'échelle d'Est Ensemble, voire de Montreuil.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1047

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Développeur VRAC</p> <p>Le développeur sera chargé de mettre en relation le dispositif VRAC avec le territoire défini par les élus. Dans un premier temps, les quartiers du Morillon et Bel Air-Grands Pêcheurs sont ciblés pour mettre en place l'expérimentation.</p> <p>Ces quartiers sont situés en QPV. Leur implantation est sur le Haut Montreuil. L'existence de centres sociaux municipaux sur les deux quartiers dont une cuisine pédagogique pour le Bel-Air. La présence d'initiatives liées à l'alimentation (poules et marché bio hebdomadaire au jardin-école au Bel -Air).</p> <p>L'objectif est de déployer le concept en septembre 2019, avec les services de la Ville et les structures associatives. La préfiguration devra débuter en juin 2019. Un bilan intermédiaire en juin 2020, confirmera l'intérêt de cette formule de rattachement à VRAC Paris ou permettra d'ouvrir des perspectives de développement d'une structure autonome à l'échelle d'Est Ensemble, voire de Montreuil.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous aurez en charge d'impulser et de mettre en œuvre les activités pédagogiques, en collaboration avec l'équipe pour favoriser l'intégration des jeunes enfants à une vie collective dans le respect de l'autre.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1049

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile <b>réalise et/ou aide à réaliser</b> les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap.</p> <p>L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement</p> <p>L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1050
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-175 Gestionnaire carrière paie</p> <p>L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1051
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-175 Gestionnaire carrière paie</p> <p>L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2019-04-1052

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 gestionnaire comptable H/F</p> <p><b>Missions principales du poste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer des secteurs attribués en dépenses et recettes,</li> <li>- Engager et valider des bons de commande,</li> <li>- Émettre des titres et des mandats,</li> <li>- Suivre les factures et s'assurer des délais de paiement,</li> <li>- Effectuer un suivi financier des marchés et contrats et de tous les documents s'y rapportant,</li> <li>- Tenir des tableaux de bords de l'exécution des marchés publics,</li> <li>- Régulariser des régies de dépenses et d</li> </ul>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1053
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission au sein du pôle Secrétariat général de l'administration municipale et délégué.e à la protection des données de la collectivité</p> <p>Chargé(e) de mission auprès du directeur du pôle Secrétariat général de l'administration municipale (SGAM) pour la mise en œuvre des missions et projets transversaux de sécurisation et d'évolution de l'action municipale, des missions régaliennes ou des pouvoirs de police du maire et du bon fonctionnement des instances, ingénierie de projets transversaux.</p> <p>Dans le cadre de la sécurisation des données à caractère personnel et de la mise en conformité au RGPD, en tant que Délégué(e) à la protection des données, l'agent s'assure de la conformité de la collectivité avec le cadre légal relatif aux données personnelles.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1054

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 projet et de gestion administrative</p> <p>Le chargé.e de support et de gestion administrative :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applique la législation en vigueur afférente aux diverses activités du service en matière : d'État civil, funéraire, Élections, recensement citoyen, affaires générales.</li> <li>- Assure la mise en œuvre du développement de l'e-administration liée aux démarches gérées par le service,</li> </ul> <p>Assure les missions de vérification du répertoire d'immeubles localisés (RIL)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1055
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Absentéisme/Santé au Travail</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service Carrière et Paie, vous serez chargé(e) du traitement et de la gestion des dossiers dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires applicables en matière <b>d'absentéisme et de santé au travail.</b></p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1057

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Absentéisme/Santé au Travail</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service Carrière et Paie, vous serez chargé(e) du traitement et de la gestion des dossiers dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires applicables en matière <b>d'absentéisme et de santé au travail.</b></p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Budget/Etudes</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service Budget/Etudes, vous serez chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer en lien avec la cheffe de service à la préparation budgétaire et en assurer le suivi,</li> <li>- Participer à l'alimentation d'indicateurs et au suivi de la masse salariale Ville et CCAS et effectuer des calculs de coûts et des études chiffrées</li> <li>- Participer au suivi de la masse salariale.</li> <li>- Etablir et mandater les déclarations de charges mensuelles, trimestrielles et annuelles,</li> <li>- Elaborer la déclaration automatisée des données sociales - unifiée) N4DS,</li> </ul>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1059

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Budget/Etudes</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du service Budget/Etudes, vous serez chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer en lien avec la cheffe de service à la préparation budgétaire et en assurer le suivi,</li> <li>- Participer à l'alimentation d'indicateurs et au suivi de la masse salariale Ville et CCAS et effectuer des calculs de coûts et des études chiffrées</li> <li>- Participer au suivi de la masse salariale.</li> <li>- Etablir et mandater les déclarations de charges mensuelles, trimestrielles et annuelles,</li> <li>- Elaborer la déclaration automatisée des données sociales - unifiée) N4DS,</li> <li>- Réaliser les simulations de paie,</li> </ul> <p>Traiter et assurer la gestion des dossiers chômage</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1060
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante juridique</p> <p>1/ assurer le secrétariat du service : • Envoi et suivi des courriers administratifs • Reproduction de documents, classement et archivage • Gestion des appels téléphoniques du service • Gestion des présences avant les séances des différentes commissions • Suivi des fournitures administratives et consommables informatiques 2/ assurer une assistance administrative des marchés publics : • Elaboration des fiches d'enregistrement comptable des différents marchés publics et actes afférents • Suivi des dépenses de fonctionnement du service (bon de commande, gestion des factures) • Mise à jour de tableaux de suivi d'activités des marchés publics • Préparation de tableaux d'analyse des marchés publics, préparation des avis de publicité, etc... 3/ assurer le remplacement de l'agent responsable du courrier pendant ses congés : • Réception, tri, ouverture et enregistrement du courrier arrivant • Distribution du courrier et des parapheurs dans les services mairie • Ramassage du courrier sortant</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec	DGA des EPCI 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1061

**Intitulé du poste:** Directrice générale adjointe en charge des moyens généraux

Supervise la coordination de l'exploitation, - Accompagne le directeur de l'exploitation dans son action managériale, - Supervise la gestion du logiciel FUSION, - Assure, coordonne et pilote la maîtrise d'œuvre du projet Fusée, - Supervise l'avancée des projets transversaux, - Assure et anime les commissions opérationnelles (COMOP), - Participe aux réunions de direction (CODIR), - Assure la recherche de subventions ou partenariats et constitue les dossiers- Est garant des conditions d'hygiène et des conditions de travail de l'exploitation - Participe au suivi de la démarche HACCP et de la démarche qualité

Impulse, en lien avec les ressources humaines, le plan de formation

- Assure une veille juridique et sanitaire, -Conseille et assiste le DGS et les élus dans la prise de décision,

-Supplée le directeur de l'exploitation en son absence

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 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 d'Ivry-sur-Seine	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1062

**Intitulé du poste:** chargée de mission des populations très vulnérables

Dans la perspective de résorption des sites d'habitat indignes et précaires :

Etablit ou rétablit un dialogue sur le terrain et crée un processus de communication afin d' :

\* organiser et de mettre en oeuvre l'accès aux droits et aux services publics des populations très vulnérables

Assure la gestion des relations avec les partenaires locaux institutionnels ou associatifs

Repère et analyse les problématiques spécifiques aux populations très vulnérables

Organise et met en oeuvre le suivi individualisé ou collectif dans les parcours d'insertion et d'hébergement dans le cadre d'une stratégie de résorption de l'habitat indigne définie par la municipalité et le CCAS.

94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1063
----	-----------------------------	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Contrôleur de secteur (H/F) 9241

Il 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 le 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.

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission SIG</p> <p><b>I. Activités relatives au poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Production de cartes à la demande, de tableaux de bord, de formulaires ou autres supports graphiques à la demande des services et de l'observatoire territorial en particulier ;</li> <li>· Participation au développement d'applications et de services cartographiques dynamiques à destination des services ou du grand public (en lien avec le service communication de l'EPT) ;</li> <li>· Formation des utilisateurs du SIG aux outils cartographiques, diffusion des bonnes pratiques ;</li> <li>· Mise à jour régulière d'un catalogage des données géographiques et d'une cartothèque en ligne,</li> <li>· Veille sur les actualités du monde la géomatique, benchmark occasionnels</li> </ul>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1065

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 pré-accueil social et des initiatives solidaires</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service de l'Aide facultative du Centre Communal d'Action Sociale, l'agent est chargé de recevoir, dans le cadre d'un premier accueil, le public du C.C.A.S., de décrypter la demande, d'informer, de proposer un rendez-vous et d'orienter si besoin vers les services sociaux ou les partenaires concernés. L'agent prépare et participe également aux initiatives de solidarité mises en œuvre par le CCAS et ses partenaires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1066
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de mission « droits des femmes, égalité, lutte contre les discriminations »</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service Développement Local, Vie Associative et Droits des Femmes, le/la Chargé-e de mission « droits des femmes, égalité, lutte contre les discriminations » assure le pilotage, la mise en œuvre et le suivi des actions en matière de droits des femmes, d'égalité entre les femmes et les hommes et de lutte contre les discriminations, conformément aux orientations municipales et en collaboration avec le responsable de service</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1067
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE MEDIATHEQUE</p> <p>Sous la responsabilité de l'assistant référent actions culturelles et pédagogiques et de l'assistant référent politique documentaire de son pôle ou bibliothèque, l'agent de médiathèque assure les activités liées à l'accueil des publics et à la gestion des documents. Il/elle participe, en binôme avec l'assistant référent, aux acquisitions et au désherbage de son pôle, ainsi qu'à l'élaboration et la mise en place des actions culturelles, pédagogiques et de médiation sur le réseau.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1068

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	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 surveillance de l'Hôtel de Ville et des bâtiments communaux - Jour 12-19h</p> <p>Sous l'autorité du/de la responsable du secteur de Surveillance de l'Hôtel de Ville et des Bâtiments extérieurs, en charge de la Surveillance et la Sécurité de l'Hôtel de Ville et des Bâtiments extérieurs. Assure l'accueil du public, des réunions, des manifestations, des petites maintenances, logistique, sono, vidéo.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1069
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur de cabinet</p> <p>Collaborateur de cabinet</p>								
94	Mairie de FRESNES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1070
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission</p> <p>Chargé de mission</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent de port	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1071

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Port - PT</p> <p><b>v Accueillir les plaisanciers</b></p> <p><b>v Réaliser les fonctions administratives suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Récupération des taxes de stationnements</li> <li>o Régisseur adjoint du port de plaisance</li> </ul> <p><b>v Réaliser les fonctions techniques suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Maintenir en état de propreté les quais, les abords du port, les sanitaires, les espaces verts</li> <li>o Surveiller les installations et le fonctionnement des matériels installés sur les infrastructures portuaires</li> <li>o Effectuer le nettoyage des darses avec le bateau agitateur.</li> </ul> <p><b>v Veiller à l'application du règlement du port</b></p> <p><b>v Assurer la location et l'entretien des bateaux électriques</b></p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Rédacteur	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1072
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE TECHNIQUE (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires scolaires et périscolaires, le Responsable technique organise l'activité des ATSEM et des référentes administratives (environ 40 agents). Il est en charge de la gestion administrative et logistique du secteur et assure, en collaboration avec les services techniques et aux côtés de sa hiérarchie, le suivi des demandes de travaux à réaliser dans les écoles.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1073

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Accueil des enfants et des parents</li> <li>· Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants</li> <li>· Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie,</li> <li>· Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants</li> <li>· Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</li> <li>· Participation à l'élaboration du projet d'établissement</li> <li>· Participation à l'encadrement des stagiaires</li> </ul> <p>· Identifie et respecte les besoins de chaque enfant dans son individualité et favorise sa socialisation, communique avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aménage les différents espaces de vie dans le respect du projet d'établissement (environnement sécuritaire et stimulant)</li> <li>· Réalise les soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins alimentaires,</li> <li>· Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (Autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne),</li> </ul> <p>· Estime l'état de santé général de l'enfant, repère les signes de mal-être, rassure l'enfant et transmet ces informations à la directrice, assure la sécurité et prévient l'accident, alerte et réagit en cas d'accident conformément au protocole en vigueur,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Organise et anime des jeux des ateliers d'éveil et d'expression, régule les interactions entre les enfants</li> </ul> <p>Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1074
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des entreprises de maintenance</p> <p><b>Gestion des contrats de maintenance :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la gestion et l'optimisation des consommations des fluides (électricité, eau, gaz...) de la collectivité</li> <li>• Analyser les anomalies éventuelles de facturation et contrôler les dérives de consommation, proposer des améliorations.</li> <li>• Gérer les demandes de nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et des fournisseurs</li> <li>• Suivre et contrôler les installations électriques.</li> <li>• Suivre et Contrôler la bonne exécution des marchés liés à la maintenance des bâtiments (ascenseurs, chauffage, électricité, toiture, électricité, plomberie etc)</li> <li>• Assurer le suivi de chantier bâtiment, de la rédaction des pièces techniques à la réception de chantier en passant par le suivi de l'exécution.</li> </ul> <p><b>Gestion administrative :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demander, vérifier les devis en vu de l'établissement des bons de commande par la cellule administrative du CTM</li> <li>• Réaliser les comptes rendus de visite, de constat, de fin de travaux...</li> <li>• Participer à la rédaction des marchés</li> </ul>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1075

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et secrétariat</p> <p><b>Accueil des usagers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'accueil téléphonique</li> <li>• Accueillir physiquement, renseigner et orienter les usagers sur place ou par téléphone</li> <li>• Gestion du standard : réception des appels, filtrage, prise de message, transmission</li> <li>• Accompagner les usagers dans les démarches administratives initiales</li> <li>• Assurer les relations avec les autres services de la mairie</li> <li>• Participer à l'information au sein du conservatoire en étant un lien complémentaire entre les élèves, l'administration, la direction et les professeurs</li> <li>• Participer à des réunions transversales internes ou externes</li> </ul> <p><b>Tâches particulières du service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer un soutien dans l'organisation matérielle (préparation, régie technique) des cours et des concerts du conservatoire, et accueillir le public lors des manifestations</li> <li>• Suivi du parc instrumental (prêts d'instruments, état des instruments)</li> <li>• Savoir se référer au règlement pédagogique et au règlement intérieur de l'établissement</li> <li>• Suivi des présences des élèves et des professeurs</li> <li>• Assurer la reprographie légale des partitions</li> <li>• Être responsable de la régie recette du conservatoire et de la billetterie, et suppléant de la régie location de salle</li> </ul> <p><b>Particularités du service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecrire les différents courriers en direction des usagers (convocations, avis d'absence, envoi des résultats des examens aux parents, notes aux professeurs...) et les rapports des réunions de service</li> <li>• Etablir les quotients familiaux, établir la facturation mensuelle</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 les inscriptions des élèves tout au long de l'année</li> <li>• Participer à l'organisation des réunions internes du conservatoire</li> <li>• Tenir et mettre à jour les registres (élèves, professeurs, locaux), les fichiers (prêts d'instruments, listes d'attente, discothèque, bibliothèque pédagogique) et les plannings</li> <li>• Réceptionner, enregistrer, trier le courrier</li> </ul>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1076

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> directrice adjointe et responsable des ATSEM - coordinatrice de l'action sociale</p> <p><b><u>Coordination de l'action éducative</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrer les 45 agents du service</li> <li>• Assurer la coordination des projets d'animation et des projets pédagogiques en lien avec le chargé de mission PEDT</li> <li>• Assurer la préparation et le suivi budgétaire de l'action éducative</li> <li>• Participer à la mise en place des projets transversaux avec les différents partenaires internes et externes (services éducatifs, partenaires de la ville...)</li> <li>• Coordonner la gestion administrative du service de l'action éducative</li> </ul> <p><b><u>Responsable des ATSEM</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrer les 25 agents du service</li> <li>• Coordonner la gestion administrative du service des ATSEM</li> <li>• S'assurer de la bonne exécution des missions des agents et de l'application de la charte des ATSEM mis en place sur la ville</li> </ul> <p><b><u>Coordination de l'accueil du public</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire des réunions de service</li> <li>• Assurer un accueil permanent</li> </ul> <p><b><u>Gestion administrative</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les congés du personnel administratif</li> <li>• Elaborer le BP et le BS</li> <li>• Elaborer et contrôler les actes administratifs (décisions, délibérations, arrêtés, courriers...)</li> <li>• Elaborer et suivre les demandes de subventions pour la CAF</li> <li>• Rédiger des dossiers d'études</li> <li>• Participation à l'élaboration, au suivi et à l'exécution des marchés publics du service</li> <li>• Assurer le suivi des effectifs scolaires (inscriptions scolaires, dérogations scolaires)</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>• Collaborer et suivre la mise en place de nouveaux outils (portail famille, pointage informatique, carte scolaire...)</li> </ul> <p><b><u>Gestion budgétaire et financière</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Synthétiser, analyser et contrôler les propositions budgétaires</li> <li>• Réaliser le bilan financier des activités</li> <li>• Collaborer au dossier politique tarifaire</li> <li>• Suivre l'exécution budgétaire</li> <li>• Elaborer les bons de commande et suivre le paiement des factures</li> <li>• Etre le régisseur titulaire ou suppléant de l'ensemble des régies (recettes et avances)</li> </ul> <p><b><u>Vecteur de communication</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la liaison avec le SICIO</li> <li>• Participer à diverses réunions en tant que représentant du service</li> </ul>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1077

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 secrétariat et gestionnaires des ATSEM</p> <p><b><u>Gestion administrative des ATSEM</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir le planning des congés et des absences</li> <li>• Planifier les remplacements des agents absents</li> <li>• Diffuser aux nouvelles ATSEM la charte des ATSEM et proposer des mises à jour si nécessaire</li> <li>• Accompagner les ATSEM dans leurs demandes de formations ou passage de concours</li> </ul> <p><b><u>Accueil et renseignements des usagers</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers</li> <li>• Accueillir les personnes ayant ou désirant un rendez-vous</li> <li>• Reformuler les demandes et orienter les usagers</li> <li>• Assurer l'affichage d'informations</li> </ul> <p><b><u>Gestion des tâches administratives</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Délivrer des documents administratifs (attestations de paiement, de vaccination...)</li> <li>• Faire les inscriptions scolaires (dont fiches de vaccination) et le suivi administratif</li> <li>• Assurer les inscriptions pour les centres de loisirs, de vacances et les classes de nature</li> <li>• Calculer les quotients familiaux et les renouvellements</li> <li>• Facturer les services de la restauration scolaire, des centres de loisirs et des accueils périscolaires</li> <li>• Participer au bilan CAF pour les séjours vacances</li> <li>• Traiter des bons CAF</li> </ul> <p><b><u>Réalizations de tâches de secrétariat</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les rendez-vous et les plannings</li> <li>• Classer et mettre à jour les dossiers</li> <li>• Réceptionner, traiter et diffuser l'information</li> </ul>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Mettre en forme et éditer le courrier courant et autres documents								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1078

Dép	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><b><u>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites</li> <li>• Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter</li> <li>• Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces</li> <li>• Respecter les conditions d'utilisation des produits</li> </ul> <p><b><u>Tri et évacuation des déchets courants</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Changer les sacs-poubelles</li> <li>• Opérer le tri sélectif</li> </ul> <p><b><u>Contrôle l'état de propreté des locaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier l'état de propreté des locaux</li> <li>• Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés</li> <li>• Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service</li> </ul> <p><b><u>Gestion et entretien du matériel et des produits</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyer les matériels et machines après usage</li> <li>• Ranger méthodiquement les produits après utilisation</li> </ul> <p><b><u>Missions liées à la restauration collective</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison</li> <li>• Identifier les signes de péremption d'un produit (<i>Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées</i>)</li> <li>• Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires</li> <li>• Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration</li> <li>• Participer aux commissions de menus</li> </ul> <p><b><u>Festivités</u></b></p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>• Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1079
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste            Au sein de la Direction des affaires juridiques, des assemblées et de l'achat public, rattaché à la Direction générale des services et placé sous la responsabilité de sa directrice, le-la juriste apporte son expertise juridique au soutien de la sécurisation des procédures de la collectivité et des solutions innovantes aux besoins des services. Il-elle vient en support de pilotage la modernisation de la gestion des assemblées (dématérialisation, refonte du circuit...), et en support de développement des modes alternatifs de règlement des contentieux. MISSIONS PRINCIPALES : 1/ Assistance et conseil juridique auprès des élus et des services 2/ Gestion des contentieux et précontentieux 3/ Organisation et gestion des assemblées délibérantes</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1080
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue            Au sein de l'équipe constituée de 3 personnes, le/la psychologue participe à l'évaluation des situations individuelles des enfants et adolescents repérés, diagnostique les besoins psychologiques et contribue à l'élaboration de parcours individualisés en lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Il/elle soutient les familles dans leur fonction parentale. Il/elle propose des actions en liens avec le public et les problématiques repérées. Il/elle participe au développement et à l'animation du réseau de partenaires.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1081

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 serrurerie</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la régie bâtiment, le responsable serrurerie participe à la mise en œuvre des points suivants :</p> <p>Encadrement de 3 agents  Répartir, organiser et suivre les interventions  Planification et coordination de chantiers réalisés en régie  Prise en compte du dossier technique et des normes d'exécution d'un projet  Contrôle et vérification du respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers  Rédaction des pré-bons de commande des matériaux, comptes rendus, métrés contradictoires de travaux et suivis administratifs de chantiers  Gestion et suivi des commandes du service.  Réaliser des ouvrages métalliques (huisseries, escaliers, portails, charpentes...)  D'après les plans, trace et découpe les matériaux (acier, inox, aluminium, alliage...) à la cisaille ou à la guillotine (tôles minces) ou à la tronçonneuse à disque (profilés, tubes, poutres...).</p> <p>Façonne les pièces avec des outils à main ou des machines (coudeuse, cintreuse, plieuse, presse, perceuse, fraiseuse, aléseuse, tour...).</p> <p>Assemble les pièces par soudage (soudage à l'arc manuel ou sous protection gazeuse, à la riveteuse ou par boulonnage.  Ebarbe, meule, reforme à chaud ou martèle des pièces ( finition).</p> <p>Peindre les ouvrages (application d'antirouille à la brosse, au gant ou au pistolet) et peut en assurer le montage sur chantier.  Nettoyer et assurer l'entretien courant des machines, peut affûter des outils ou pièces en carbures métalliques frittés.  Faire des reproductions de clés.  Réparer, ouvrir les serrures</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 04-1082
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la sécurité physique et psychique des enfants accueillis</li> <li>- Accueillir, accompagner et informer les familles</li> <li>- Contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention</li> <li>- Participer aux tâches courantes de l'espace de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques</li> </ul>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1083
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la sécurité physique et psychique des enfants accueillis</li> <li>- Accueillir, accompagner et informer les familles</li> <li>- Contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention</li> <li>- Participer aux tâches courantes de l'espace de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques</li> </ul>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1084

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 du recensement et du contentieux                      Assure la veille réglementaire et juridique                      Suit les procédures d'urbanisme                      Constate et verbalise les infractions au code de l'urbanisme.                      Rédige des procès-verbaux et les arrêtés de mise en demeure d'interruption de travaux.                      Réceptionne les contrevenants ou les plaignants pour le règlement des litiges.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1085
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseillère interne en management et organisation  <b>Ce cadre aura pour mission l'accompagnement des services et des directions dans leurs évolutions en terme d'organisation.</b></p> <p>Ce qui se traduira notamment par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réflexion sur le thème « comment gérer humainement nos ressources dans un contexte social, économique et financier difficile, alors que la situation impose le développement des services publics ? »</li> <li>- La participation active à la définition d'indicateurs RH liés aux organisations de travail et le service public, en lien avec la chargée de mission sur l'évaluation des politiques publiques.</li> <li>- Des échanges approfondis avec les cadres dans les services et les directions sur l'évaluation de leurs organisations au regard de leurs missions.</li> <li>- Une collaboration étroite entre la Direction générale, la Direction des ressources humaines et le DGA en charge de la politique des ressources humaines.</li> </ul>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-1086

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 Assure les consultations au Centre médico-psycho pédagogique. accueil des enfants présentant des troubles du comportement, du développement ou de la communication</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1087
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateurs sportifs Coordonne et évalue sur le plan pédagogique et éducatif les Activités Physiques et Sportives (APS) - Planifie et organise les APS. - Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives - Accompagne les usagers dans leur progression.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1088
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateurs sportifs Coordonne et évalue sur le plan pédagogique et éducatif les Activités Physiques et Sportives (APS) - Planifie et organise les APS. - Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives - Accompagne les usagers dans leur progression.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1089

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateurs sportifs</p> <p>Coordonne et évalue sur le plan pédagogique et éducatif les Activités Physiques et Sportives (APS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifie et organise les APS.</li> <li>- Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives</li> <li>- Accompagne les usagers dans leur progression.</li> </ul>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1090
<p><b>Intitulé du poste:</b> agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Au sein du service déplacement stationnement et sous l'autorité du responsable d'équipe : - Vous contrôlez l'application de la réglementation du stationnement et établissez les procès-verbaux d'infraction. - Vous renseignez les usagers sur la voie publique. - Vous assurez les «points écoles» (aide à la traversée des enfants à proximité des groupes scolaires). - Vous signalez tout dysfonctionnement sur l'espace public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1091
<p><b>Intitulé du poste:</b> agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Au sein du service déplacement stationnement et sous l'autorité du responsable d'équipe : - Vous contrôlez l'application de la réglementation du stationnement et établissez les procès-verbaux d'infraction. - Vous renseignez les usagers sur la voie publique. - Vous assurez les «points écoles» (aide à la traversée des enfants à proximité des groupes scolaires). - Vous signalez tout dysfonctionnement sur l'espace public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1092

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Au sein du service déplacement stationnement et sous l'autorité du responsable d'équipe : - Vous contrôlez l'application de la réglementation du stationnement et établissez les procès-verbaux d'infraction. - Vous renseignez les usagers sur la voie publique. - Vous assurez les « points écoles » (aide à la traversée des enfants à proximité des groupes scolaires). - Vous signalez tout dysfonctionnement sur l'espace public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	11:45	CIGPC-2019-04-1093
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse</p> <p>donne des cours de pratique collective dans le cadre des cours de danse. transmet la technique spécifique à la danse par une pédagogie adaptée à tous niveaux des classes d'éveil (4 ans) jusqu'à la pratique amateur des adultes.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1094
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'opérations</p> <p>assure la mise en oeuvre de la politique municipale de l'habitat contre l'habitat indigne et dégradé". réceptionne les plaintes/travaux et réalisation d'enquêtes avec rédaction des rapports d'insalubrités et arrêtés de péril en lien avec le responsable de ces procédures.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1095
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de projet</p> <p>chargé de projet aux arts plastiques</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-04-1096

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignante arts plastiques-photos                      prépare et organise en collaboration avec l'ensemble de l'équipe de fin d'année des élèves.                      participe aux réunions/expositions parents/élèves et aux journées cours portes ouvertes.                      participe aux inscriptions et réinscriptions des élèves.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CIGPC-2019-04-1097
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignantes arts plastiques                      prépare et organise en collaboration avec l'ensemble de l'équipe de fin d'année des élèves.                      participe aux réunions/expositions parents/élèves et aux journées cours portes ouvertes.                      participe aux inscriptions et réinscriptions des élèves.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	04:15	CIGPC-2019-04-1098
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant arts plastiques- bandes dessinées                      dispense un enseignement adapté aux élèves selon la spécialité.                      participe à une réflexion sur le projet pédagogique et artistique.                      gère les espaces de travail ainsi que les inscriptions.</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-2019-04-1099
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaires de puériculture                      Accueil les enfants de 0 à 4 ans. -                      organise et mets en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. -                      Assure le lien avec la famille.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1100
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaires de puériculture                      Accueil les enfants de 0 à 4 ans. -                      organise et mets en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. -                      Assure le lien avec la famille.</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-2019-04-1101
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaires de puériculture                      Accueil les enfants de 0 à 4 ans. -                      organise et mets en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. -                      Assure le lien avec la famille.</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-2019-04-1102
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaires de puériculture                      Accueil les enfants de 0 à 4 ans. -                      organise et mets en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. -                      Assure le lien avec la famille.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1103

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée de mission</p> <p>Propose un modèle d'archivage de la documentation de la direction (physique et numérique) et organise sa mise en place.</p> <p>Coordonne la communication auprès des usagers.</p> <p>Organise la mise à disposition d'informations à destination des publics, selon la réglementation en vigueur (Open Data).</p> <p><b>B Règlementation juridique et environnementale dans les SI.</b> Assure la gestion administrative des dossiers à destination de la CNIL.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable loisirs Makarenko maternelle</p> <p>Encadre l'équipe d'animation.</p> <p>Rédige le projet pédagogique.</p> <p>Veille à la sécurité, au respect des normes aussi bien pour les enfants qu'en ce qui concerne les locaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-1105
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur Dulcie September maternel</p> <p>Accueil les enfants.</p> <p>propose des activités.</p> <p>suit un programme préparé avec les responsables.</p> <p>assure la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1106

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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 loisirs Solomon maternelle  Encadre l'équipe d'animation.  Rédige le projet pédagogique.  Veille à la sécurité, au respect des normes aussi bien pour les enfants qu'en ce qui concerne les locaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1107
<p><b>Intitulé du poste:</b> référents de quartier  <b>Mène</b> une réflexion sur la relance et la transformation des comités de quartiers sur la Ville.  <b>Anime</b> les comités de quartiers de manière participative  <b>Sensibilise</b> et prend part à la conception et à la mise en oeuvre des démarches de démocratie participative  <b>Contribue</b> à une participation et une mobilisation représentative de la diversité des habitants  <b>Accompagne</b> et conseille les élus délégués à la vie des quartiers.  <b>Produit</b> des éléments d'aide à la décision pour les Elus  <b>Participe</b> à la réflexion autour de la Coopérative citoyenne  En lien avec le Contrat de Ville, <b>étudie</b> et prend part à la mise en place des conseils citoyens.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1108

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> référents de quartier</p> <p><b>Mène</b> une réflexion sur la relance et la transformation des comités de quartiers sur la Ville.</p> <p><b>Anime</b> les comités de quartiers de manière participative</p> <p><b>Sensibilise</b> et prend part à la conception et à la mise en oeuvre des démarches de démocratie participative</p> <p><b>Contribue</b> à une participation et une mobilisation représentative de la diversité des habitants</p> <p><b>Accompagne</b> et conseille les élus délégués à la vie des quartiers.</p> <p><b>Produit</b> des éléments d'aide à la décision pour les Elus</p> <p><b>Participe</b> à la réflexion autour de la Coopérative citoyenne</p> <p>En lien avec le Contrat de Ville, <b>étudie</b> et prend part à la mise en place des conseils citoyens.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1109
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur de l'animation globale</p> <p>Rédige et met en oeuvre le projet d'animation globale</p> <p>Assure le suivi de la programmation (accueil, événements, initiatives d'habitants, ateliers) et son évaluation avec l'ensemble des partenaires et services de la ville</p> <p>Suit et développe le réseau partenarial de la maison de quartier</p> <p>Développe avec les acteurs locaux (services municipaux, associations, habitants) des actions socioculturelles en direction des publics en difficultés sociales</p> <p>Accompagne les habitants et les associations dans leur projet pour le quartier.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1110

Annexe à l'arrêté n°2019-77 du 04/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	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</p> <p><b>Missions :</b></p> <p>                     è Suivi des demandes travaux concessionnaires (VEOLIA, PTT, ERDF, GRDF, Numéricable, fibre optique) supérieurs à 7 jours, réunions avant travaux, prise des arrêtés, suivi sécurité et signalisation des chantiers, réception des travaux, suivi sur DICT.fr des demandes d'ouvertures et fermetures de fouilles, gestion des demandes d'administrés)                      è Coordination des travaux entre eux de manière à limiter les gênes à la circulation et optimiser les déviations.                      è Surveillance de la mise en place par les entreprises des dispositifs de sécurité, des déviations sur la voie publique et de leurs bonnes tenues dans le temps.                      è Suivi sur le terrain des promotions immobilières (respect des zones mises à disposition, de l'hygiène et propreté du chantier).                      è Prise en compte pour coordination des futures constructions de collectifs et pavillons.                      è Suivi du dossier permissions de voirie (relevés annuels pour émission des titres de recettes, prise en compte des nouvelles demandes d'occupation du Domaine Public (commerces, riverains, concessionnaires, promoteurs et entreprises).                      è Traitement des DT-DICT (demandes et réponses)                      è Suivi du dossier amiante sur chaussée (Programmation des diagnostics, s'assure du respect de la réglementation, responsabilité complémentaire).                      è Préparation des bons de commande                      è Permanence d'astreinte de Week-end et nuit en semaine.                 </p>								