

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 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	Métropole du Grand Paris	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1679
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire ressources humaines et finances</p> <p>Poste partagé à mi-temps pour la direction des finances, et mi-temps pour la direction des ressources humaines Finances: engagement des recettes et des dépenses du budget métropolitain; gestion administrative et comptable des frais de mission des agents et des élus; suivi des subventions d'équipement versées; classement et de l'archivage des pièces et documents comptables et financiers.</p> <p>RH: Gestion RH (embauches, carrière, paie ...); Mandatement; gestion des droits à congés/absences; constitution, classement des dossiers des personnels; Transmission et élaboration des actes administratifs; Edition de courriers.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1680
<p>Intitulé du poste: Chargé/e de mission "Conseil de développement de la Métropole du Grand Paris"</p> <p>L'agent aura pour mission : • Organisation des instances du Conseil de développement : assemblées plénières, bureaux, groupes de travail, conférences. • Préparation et animation des réunions et événements du Conseil de développement : convocations, salles, document de travail, secrétariat de séance. • Formalisation des rendus et propositions de modes de communication des avis et contributions du Conseil de développement. • Appui méthodologique aux membres du Conseil de développement par la proposition de documentation, d'outils et de méthodes d'animation. Travail au contact d'élus et d'acteurs publics et privés. • Suivi des démarches de concertation liées à l'élaboration des différents documents de planification de la Métropole. • Relation avec des prestataires d'animation de groupe et de communication. • Réflexion sur le positionnement du Conseil de développement avec les autres CODEV des territoires de la Métropole, des départements etc. Interface entre la MGP et le Conseil de développement, il aura également à se tenir informé des grandes politiques mises en œuvre par la MGP</p>								
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1681

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable marchés publics Rédaction et suivi administratif des marchés publics								
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1682
Intitulé du poste: Géomaticienne cartographe géomaticien(ne) chargé(e) d'administrer un portail cartographique et de mettre en œuvre la stratégie géomatique du Sigeif.								
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-2019-04-1683

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Serrurier (réf SAV 466)</p> <p>Au sein de l'équipe métallerie-serrurerie composée de 4 agents, vos missions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la maintenance de niveau 1 à 4 des menuiseries intérieures et extérieures, façades rideaux, et panneaux, fermetures et cloisons, ainsi que tous travaux en lien avec le bâtiment. - Effectuer les réparations sur les équipements d'espaces vert, agricoles, remorques et engins de chantier (soudage, renforcement, redressage), - Réaliser la reproduction de clés, - Souder des éléments métalliques de diverses natures, - Assurer le suivi des travaux effectués par l'entreprise titulaire du marché, - Évaluer la résistance mécanique appropriée à l'ouvrage réalisé, - Façonner des tôles et des profilés (blindage, ferronnerie...), - Effectuer le métrage et croquis en vue du calcul des matériaux à mettre en oeuvre et en vue de l'approvisionnement de chantier, - Réceptionner les matériels (qualité, quantité, conformité), - Renseigner la GMAO (date, temps, fournitures), - Travailler en collaboration avec les autres corps d'état du STTE suivant les besoins, UPEI-UPBD, - Effectuer différents types de soudure selon les matériaux 								
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-2019-04-1684

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations mécaniques Colombes (sec 241)</p> <p>Assurer les opérations de maintenance préventives ou correctives, de préférence sur des équipements spécifiques ou des ateliers sensibles, qui lui sont attribuées sur du long terme, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements</p> <p>Activités principales :</p> <p>L'activité du chargé d'opérations mécaniques se répartit entre d'une part la préparation, le suivi et la réception d'interventions externalisées et d'autre part l'exécution en régie d'opération, avec le concours des agents de l'équipe mécanique</p> <p>Accomplir les tâches de maintenance sur les différents équipements relevant de sa spécialité ou de son périmètre</p> <p>Assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent</p> <p>Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique</p> <p>Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions</p> <p>Assurer l'exécution et le suivi d'opérations externalisées, tout ou en partie, en tant que référent pour le site</p> <p>Est l'interlocuteur des prestataires extérieurs de la définition du besoin, la rédaction de la commande, le suivi des travaux, la réception et la mise en route des équipements</p> <p>Assurer l'historisation et le savoir-faire des interventions</p> <p>Appliquer et faire appliquer la politique maintenance du SIAAP définie par SIAAP 2030</p> <p>Effectuer un reporting à sa hiérarchie</p> <p>Réaliser des études techniques d'amélioration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2019-04-1685

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations mécaniques Colombes (sec 241)</p> <p>1 - Assurer les opérations de maintenance préventives ou correctives, de préférence sur des équipements spécifiques ou des ateliers sensibles, qui lui sont attribuées sur du long terme, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements</p> <p>Activités principales :</p> <p>L'activité du chargé d'opérations mécaniques se répartit entre d'une part la préparation, le suivi et la réception d'interventions externalisées et d'autre part l'exécution en régie d'opération, avec le concours des agents de l'équipe mécanique</p> <p>Accomplir les tâches de maintenance sur les différents équipements relevant de sa spécialité ou de son périmètre</p> <p>Assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent</p> <p>Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique</p> <p>Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions</p> <p>Assurer l'exécution et le suivi d'opérations externalisées, tout ou en partie, en tant que référent pour le site</p> <p>Est l'interlocuteur des prestataires extérieurs de la définition du besoin, la rédaction de la commande, le suivi des travaux, la réception et la mise en route des équipements</p> <p>Assurer l'historisation et le savoir-faire des interventions</p> <p>Appliquer et faire appliquer la politique maintenance du SIAAP définie par SIAAP 2030</p> <p>Effectuer un reporting à sa hiérarchie</p> <p>Réaliser des études techniques d'amélioration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2019-04-1686

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations mécaniques Colombes (sec 241)</p> <p>- Assurer les opérations de maintenance préventives ou correctives, de préférence sur des équipements spécifiques ou des ateliers sensibles, qui lui sont attribuées sur du long terme, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements</p> <p>Activités principales :</p> <p>L'activité du chargé d'opérations mécaniques se répartit entre d'une part la préparation, le suivi et la réception d'interventions externalisées et d'autre part l'exécution en régie d'opération, avec le concours des agents de l'équipe mécanique</p> <p>Accomplir les tâches de maintenance sur les différents équipements relevant de sa spécialité ou de son périmètre</p> <p>Assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent</p> <p>Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique</p> <p>Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions</p> <p>Assurer l'exécution et le suivi d'opérations externalisées, tout ou en partie, en tant que référent pour le site</p> <p>Est l'interlocuteur des prestataires extérieurs de la définition du besoin, la rédaction de la commande, le suivi des travaux, la réception et la mise en route des équipements</p> <p>Assurer l'historisation et le savoir-faire des interventions</p> <p>Appliquer et faire appliquer la politique maintenance du SIAAP définie par SIAAP 2030</p> <p>Effectuer un reporting à sa hiérarchie</p> <p>Réaliser des études techniques d'amélioration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1687
<p>Intitulé du poste: Chargé insertion et emploi</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur territorial insertion et emploi, vous accompagnez les bénéficiaires du RSA sur le volet social, en binôme avec un conseiller du Pôle emploi dans le cadre du dispositif "Accompagnement Global"</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1688
<p>Intitulé du poste: Acheteur-Juriste Commande Publique</p> <p>Au sein du Service Achats Administration Générale Attractivité du Territoire et Solidarité et sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé de l'élaboration d'études économiques et juridiques en matière de commande publique, de la rédaction des dossiers de consultation des entreprises et du lancement des procédures en collaboration avec les directions clientes relevant du portefeuille de l'unité achats services à la population.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1689
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR JURISTE COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Au sein du Service Achats Patrimoine Immobilier et Aménagements Urbains, vous êtes chargé de proposer et mettre en œuvre des stratégies d'achat des secteurs de l'Unité "Bâtiment", ainsi que des procédures de passation de contrats de la commande publique (marchés publics, accords-cadres,...) visant à l'optimisation économique et juridique des achats.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1690
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'ACQUISITIONS FONCIERES POUR LES PROJETS ROUTIERS ET LES PROJETS DE TRAMWAY</p> <p>Assurer la maîtrise foncière de projets départementaux de transports.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1691
<p>Intitulé du poste: Infirmière évaluateur MDPH</p> <p>Vous participez à l'évaluation de la perte d'autonomie et des besoins des personnes adultes en situation de handicap et contribué à la réalisation du plan personnalisé de compensation de la personne, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1692
<p>Intitulé du poste: Chargé de Projets Culturels (H/F) - AGV.19.85</p> <p>Cotation : 5.1 chargé de la revalorisation du patrimoine</p> <p>La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité.</p> <p>Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources.</p> <p><u>En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</u></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1693

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

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

Intitulé du poste: Chargé de projets culturels (H/F) - AGV.19.84

Cotation : 4.1 chargé de projet

La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité.

Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources (SAR).

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

92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1694
----	--------------------------------	--	---	---	------------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Agent Logistique (H/F) AGV.19.83

Cotation : 7.3 agent technique polyvalent

La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité.

Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources.

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

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1695
Intitulé du poste: Assistant de projets culturels Vous assurez la gestion administratif des projets culturels.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1696
Intitulé du poste: Chargé de projets culturels Vous êtes en charge des projets culturels.								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1697
Intitulé du poste: Jardinier - Entretien général des espaces verts d'un secteur (tonte, ramassage de feuilles et papiers, taille de haie manuelle ou électrique, bêchage...) et propreté								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1698
Intitulé du poste: Responsable d'équipe propreté - Travaux/Signalisation Encadrer et coordonner l'équipe afin de réaliser des travaux et des opération d'entretien technique ou de nettoyage de la voie publique.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1699
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant.								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1700
<p>Intitulé du poste: ASVP faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1701
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1702

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service espace accueil des familles¹⁴⁷</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonner l'accueil du public en mairie et sur le plateau de l'espace accueil des familles : préinscriptions scolaires, dérogations scolaires, calcul du quotient familial, inscriptions périscolaires et extrascolaires, - Superviser la gestion de la régie : facturation et encaissement, - Planifier les tâches des équipes et des agents et à s'assurer de la qualité des services faits, - Réaliser les projections des effectifs scolaires afin d'alerter sur les changements possibles de la carte scolaire et sur les problématiques de sectorisation, - Définir la stratégie de communication auprès des familles, - Assurer le développement et la sécurisation de la dématérialisation des procédures (extranet familles), en liaison avec la DSI et le prestataire, - Elaborer des règles et procédures internes et de contrôle, - Créer et suivre les tableaux de bord du service, - Assurer la gestion administrative et budgétaire du service, - Assurer une veille juridique et réglementaire. 								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1703
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'éducateur de jeunes enfants contribue à la conception et mise en œuvre du projet pédagogique d'établissement, il accompagne les enfants dans leur développement affectif, psychologique et social, il assure la continuité du service.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1704

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR</p> <p>Sous l'autorité du directeur des finances le régisseur procède à l'encaissement des recettes de la collectivité pour le compte du comptable public, et tiennent la comptabilité de ces opérations.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-1705
<p>Intitulé du poste: AGENT A DOMICILE</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-1706
<p>Intitulé du poste: AGENT A DOMICILE</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-1707
<p>Intitulé du poste: AGENT A DOMICILE</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	31:15	CIGPC-2019- 04-1708
<p>Intitulé du poste: AGENT 0 DOMICILE</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	31:15	CIGPC-2019- 04-1709
<p>Intitulé du poste: AGENT A DOMICILE</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	31:15	CIGPC-2019- 04-1710
<p>Intitulé du poste: AGENT A DOMICILE</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	28:05	CIGPC-2019- 04-1711

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent a domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1712
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1713
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1714
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif</p> <p>agent administratif polyvalent inscriptions régie péri scolaire</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1715

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux</p> <p>Il surveille et vérifie la conformité des prestations réalisées par les concessionnaires (assainissement, ENEDIS) ainsi que de la planification et la coordination des interventions avec les différents prestataires internes et externes.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1716
<p>Intitulé du poste: AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE</p> <p>REDACTEUR TERRITORIAL</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1717

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargée de mobilité interne</p> <p>Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement (fiche de poste, annonce...), Réaliser des actions de sourcing et/ou rechercher les supports de diffusion adaptés, Rechercher et sélectionner des candidatures, Organiser et conduire les entretiens de recrutement, Assurer un rôle d'aide à la décision auprès des directions, Assurer le suivi administratif des recrutements, préparer et participer à la bonne intégration des agents. - Conduire des entretiens individuels à la demande des agents ou à l'initiative des managers, Etudier les demandes de mobilité interne et de reclassement Constituer et suivre le dossier administratif de mobilité, Accompagner l'intégration des nouveaux agents et suivre ceux ayant bénéficié d'une mobilité interne (entretien de prise de fonction, ...), Conseiller et accompagner les agents dans leur démarche d'évolution de carrière et de mobilité (méthodologie et outils RH type CV lettre de motivation, préparation aux entretiens ...) - Valoriser le capital humain et gérer les potentiels, Participer à l'élaboration des fiches de poste et à la création d'un répertoire des métiers, Evaluer les compétences et l'employabilité, Accompagner les agents dans leur souhait de mobilité et/ou d'évolution de carrière, Participer à la construction de la charte de mobilité interne, Gérer et suivre le tableau des effectifs par service, Articuler formation / emploi</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1718

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargée de mobilité interne</p> <p>Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement (fiche de poste, annonce...), Réaliser des actions de sourcing et/ou rechercher les supports de diffusion adaptés, Rechercher et sélectionner des candidatures, Organiser et conduire les entretiens de recrutement, Assurer un rôle d'aide à la décision auprès des directions, Assurer le suivi administratif des recrutements, préparer et participer à la bonne intégration des agents. - Conduire des entretiens individuels à la demande des agents ou à l'initiative des managers, Etudier les demandes de mobilité interne et de reclassement Constituer et suivre le dossier administratif de mobilité, Accompagner l'intégration des nouveaux agents et suivre ceux ayant bénéficié d'une mobilité interne (entretien de prise de fonction, ...), Conseiller et accompagner les agents dans leur démarche d'évolution de carrière et de mobilité (méthodologie et outils RH type CV lettre de motivation, préparation aux entretiens ...) - Valoriser le capital humain et gérer les potentiels, Participer à l'élaboration des fiches de poste et à la création d'un répertoire des métiers, Evaluer les compétences et l'employabilité, Accompagner les agents dans leur souhait de mobilité et/ou d'évolution de carrière, Participer à la construction de la charte de mobilité interne, Gérer et suivre le tableau des effectifs par service, Articuler formation / emploi</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1719

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargée de mobilité interne</p> <p>Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement (fiche de poste, annonce...), Réaliser des actions de sourcing et/ou rechercher les supports de diffusion adaptés, Rechercher et sélectionner des candidatures, Organiser et conduire les entretiens de recrutement, Assurer un rôle d'aide à la décision auprès des directions, Assurer le suivi administratif des recrutements, préparer et participer à la bonne intégration des agents. - Conduire des entretiens individuels à la demande des agents ou à l'initiative des managers, Etudier les demandes de mobilité interne et de reclassement Constituer et suivre le dossier administratif de mobilité, Accompagner l'intégration des nouveaux agents et suivre ceux ayant bénéficié d'une mobilité interne (entretien de prise de fonction, ...), Conseiller et accompagner les agents dans leur démarche d'évolution de carrière et de mobilité (méthodologie et outils RH type CV lettre de motivation, préparation aux entretiens ...) - Valoriser le capital humain et gérer les potentiels, Participer à l'élaboration des fiches de poste et à la création d'un répertoire des métiers, Evaluer les compétences et l'employabilité, Accompagner les agents dans leur souhait de mobilité et/ou d'évolution de carrière, Participer à la construction de la charte de mobilité interne, Gérer et suivre le tableau des effectifs par service, Articuler formation / emploi</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1720

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement.</p> <p>Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement.</p> <p>Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1721

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1722

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1723

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1724

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1725

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1726

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1727

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1728

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1729

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1730

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1731

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1732

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1733

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1734

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants.</p> <p>accueillir les enfants et les parents</p> <p>Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur</p> <p>Proposer et animer des activités pour les enfants</p> <p>Nettoyer et ranger le matériel utilisé</p> <p>Veiller au bien être et à la sécurité des enfants</p> <p>Effectuer les soins d'hygiène et les changes</p> <p>Aider à la prise des repas</p> <p>Accompagner l'endormissement des enfants</p> <p>Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section</p> <p>Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants</p> <p>Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant</p> <p>Rendre compte et alerter</p> <p>Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles</p> <p>Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants</p> <p>Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect</p> <p>Nettoyer les jeux</p> <p>Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants</p> <p>Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1735

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1736

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 					
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1737

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1738

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 					
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1739

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1740

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1741

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1742

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 					
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1743

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1744

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture.</p> <p>Missions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'auxiliaire de puériculture (H/F) réalise, sous la responsabilité de l'infirmière, de la puéricultrice ou de la sage-femme, et en collaboration avec elles, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. <p>Employeur public/Statuts</p> <ul style="list-style-type: none"> · Employeur(s) : établissements de santé ou médico-sociaux(maternités, services hospitaliers) ou collectivités territoriales (services de Protection maternelle et infantile-PMI, crèches, halte-garderies) · Statut : fonctionnaire ou contractuel dans la fonction publique hospitalière ou territoriale - Catégorie C <p>Activités de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère · Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère · Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins · Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits · Entretien du matériel de soins · Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins · Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage · Accueil et accompagnement des stagiaires en formation · Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), · Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. <p>Compétences, savoirs de l'auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> · Anatomie physiologie · Hygiène hospitalière 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Techniques et protocoles de soins, · Droits des enfants et de protection de la petite enfance · Communication et relation d'aide · Nutrition infantile · Techniques de manutention 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1745

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche.</p> <p>Elle assure la mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique de la crèche qu'elle dirige. La directrice de crèche peut travailler au sein d'une structure publique ou privée. En effet, faute de place, les crèches privées se multiplient, notamment au sein des entreprises.</p> <p>Puéricultrice de formation, c'est une infirmière spécialisée dans le secteur de la petite enfance. Le métier n'est pas interdit aux hommes, mais il est quasi exclusivement féminin, aussi a-t-on pour habitude d'employer le féminin quand on décrit ce poste.</p> <p>La directrice est responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et financière de la crèche. Mais aussi de la sécurité, de la santé et du développement des enfants. Elle coordonne les différentes actions éducatives avec ses partenaires et met ensuite en place les activités avec l'aide de son équipe. Une équipe pluridisciplinaire, qu'elle encadre et anime. Puéricultrices, éducatrices de jeunes enfants, psychologues ou encore médecins travaillent à ses côtés au quotidien. Elle décide ainsi des menus avec une diététicienne, des activités d'éveil avec l'équipe éducative... Elle a aussi pris soin d'établir un protocole médical d'urgence avec le médecin de la crèche.</p> <p>La directrice de crèche est la garante du respect du cadre réglementaire, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, mais aussi de la qualité de prise en charge des enfants et de la relation avec leurs familles. En effet, elle entretient une relation de qualité avec les parents et s'assure de la bonne communication avec les membres de l'équipe. Elle intervient et fait office de médiateur si problème il y a. La directrice de crèche dispose donc de réelles qualités relationnelles, ainsi que de bonnes capacités d'observation et d'analyse. Chaque jour, elle consacre du temps à des tâches administratives. Elle veille au respect des procédures internes et assure un reporting régulier auprès des institutions (CAF, PMI, etc.) La directrice de crèche recrute et supervise les membres de son équipe. C'est elle qui établit les plannings et organise les journées pédagogiques. Rigueur, aisance relationnelle et faculté à manager une équipe pluridisciplinaire sont nécessaires. Elle a le sens des responsabilités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Passionnée par son métier, elle aime les enfants et peut faire preuve d'une patience à toute épreuve.</p> <p>Polyvalente, elle possède donc des compétences administratives et de gestion ainsi que des connaissances en management et gestion d'équipe. Mieux vaudrait avoir un bon équilibre personnel et être en forme physiquement pour faire face aux longues journées avec les enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1746

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche.</p> <p>Elle assure la mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique de la crèche qu'elle dirige. La directrice de crèche peut travailler au sein d'une structure publique ou privée. En effet, faute de place, les crèches privées se multiplient, notamment au sein des entreprises.</p> <p>Puéricultrice de formation, c'est une infirmière spécialisée dans le secteur de la petite enfance. Le métier n'est pas interdit aux hommes, mais il est quasi exclusivement féminin, aussi a-t-on pour habitude d'employer le féminin quand on décrit ce poste.</p> <p>La directrice est responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et financière de la crèche. Mais aussi de la sécurité, de la santé et du développement des enfants.</p> <p>Elle coordonne les différentes actions éducatives avec ses partenaires et met ensuite en place les activités avec l'aide de son équipe. Une équipe pluridisciplinaire, qu'elle encadre et anime. Puéricultrices, éducatrices de jeunes enfants, psychologues ou encore médecins travaillent à ses côtés au quotidien. Elle décide ainsi des menus avec une diététicienne, des activités d'éveil avec l'équipe éducative... Elle a aussi pris soin d'établir un protocole médical d'urgence avec le médecin de la crèche.</p> <p>La directrice de crèche est la garante du respect du cadre réglementaire, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, mais aussi de la qualité de prise en charge des enfants et de la relation avec leurs familles. En effet, elle entretient une relation de qualité avec les parents et s'assure de la bonne communication avec les membres de l'équipe. Elle intervient et fait office de médiateur si problème il y a.</p> <p>La directrice de crèche dispose donc de réelles qualités relationnelles, ainsi que de bonnes capacités d'observation et d'analyse. Chaque jour, elle consacre du temps à des tâches administratives. Elle veille au respect des procédures internes et assure un reporting régulier auprès des institutions (CAF, PMI, etc.)</p> <p>La directrice de crèche recrute et supervise les membres de son équipe. C'est elle qui établit les plannings et organise les journées pédagogiques.</p> <p>Rigueur, aisance relationnelle et faculté à manager une équipe pluridisciplinaire sont nécessaires. Elle a le sens des responsabilités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Passionnée par son métier, elle aime les enfants et peut faire preuve d'une patience à toute épreuve.</p> <p>Polyvalente, elle possède donc des compétences administratives et de gestion ainsi que des connaissances en management et gestion d'équipe. Mieux vaudrait avoir un bon équilibre personnel et être en forme physiquement pour faire face aux longues journées avec les enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1747

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche.</p> <p>Elle assure la mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique de la crèche qu'elle dirige. La directrice de crèche peut travailler au sein d'une structure publique ou privée. En effet, faute de place, les crèches privées se multiplient, notamment au sein des entreprises.</p> <p>Puéricultrice de formation, c'est une infirmière spécialisée dans le secteur de la petite enfance. Le métier n'est pas interdit aux hommes, mais il est quasi exclusivement féminin, aussi a-t-on pour habitude d'employer le féminin quand on décrit ce poste.</p> <p>La directrice est responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et financière de la crèche. Mais aussi de la sécurité, de la santé et du développement des enfants. Elle coordonne les différentes actions éducatives avec ses partenaires et met ensuite en place les activités avec l'aide de son équipe. Une équipe pluridisciplinaire, qu'elle encadre et anime. Puéricultrices, éducatrices de jeunes enfants, psychologues ou encore médecins travaillent à ses côtés au quotidien. Elle décide ainsi des menus avec une diététicienne, des activités d'éveil avec l'équipe éducative... Elle a aussi pris soin d'établir un protocole médical d'urgence avec le médecin de la crèche.</p> <p>La directrice de crèche est la garante du respect du cadre réglementaire, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, mais aussi de la qualité de prise en charge des enfants et de la relation avec leurs familles. En effet, elle entretient une relation de qualité avec les parents et s'assure de la bonne communication avec les membres de l'équipe. Elle intervient et fait office de médiateur si problème il y a. La directrice de crèche dispose donc de réelles qualités relationnelles, ainsi que de bonnes capacités d'observation et d'analyse. Chaque jour, elle consacre du temps à des tâches administratives. Elle veille au respect des procédures internes et assure un reporting régulier auprès des institutions (CAF, PMI, etc.) La directrice de crèche recrute et supervise les membres de son équipe. C'est elle qui établit les plannings et organise les journées pédagogiques.</p> <p>Rigueur, aisance relationnelle et faculté à manager une équipe pluridisciplinaire sont nécessaires. Elle a le sens des responsabilités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Passionnée par son métier, elle aime les enfants et peut faire preuve d'une patience à toute épreuve.</p> <p>Polyvalente, elle possède donc des compétences administratives et de gestion ainsi que des connaissances en management et gestion d'équipe. Mieux vaudrait avoir un bon équilibre personnel et être en forme physiquement pour faire face aux longues journées avec les enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1748

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmière territoriale.</p> <p>Mission de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Réaliser des soins infirmiers afin de maintenir ou restaurer la santé de l'enfant et l'accompagner. Ces soins concourent à la prévention, au dépistage, au diagnostic et à la recherche. <p>Activités de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Recueil des données cliniques, des besoins et des attentes de l'enfant et de sa famille · Établissement du projet de soins et de la planification des activités pour l'enfant · Réalisation, contrôle des soins infirmiers et accompagnement de l'enfant et de son entourage · Surveillance de l'évolution de l'état de santé des enfants et du développement psychomoteur · Assistance technique lors de soins réalisés par le pédiatre · Information et éducation de l'enfant et de sa famille · Rédaction et mise à jour du dossier de l'enfant · Accueil et encadrement pédagogique des étudiants, des stagiaires et des personnels placés sous sa responsabilité · Coordination et organisation des activités et des soins concernant l'enfant ou un groupe d'enfants lors du séjour · Réalisation d'études et de travaux de recherche et veille professionnelle · Gestion et contrôle des produits, des matériels et des dispositifs médicaux · Mise en œuvre des procédures d'élimination des déchets <p>Compétences, savoirs de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins infirmiers · Puériculture · Disciplines médicales et scientifiques du domaine d'activité · Communication et relation d'aide · Risques et vigilances 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Exercice, organisation et actualités professionnelles · Santé publique · Éthique et déontologie <p>Savoir-faire de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Élaborer et formaliser le diagnostic infirmier et décider de la réalisation des soins relevant de son initiative, · Évaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de l'enfant · Adapter les soins infirmiers, les activités thérapeutiques et d'éveil aux situations en respectant les protocoles d'hygiène et les règles de bonnes pratiques · Identifier les situations d'urgence, de crise, de maltraitance et y faire face par des actions adaptées, · Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage · Conduire des entretiens d'aide · Éduquer, conseiller l'enfant, la mère et l'entourage en vue d'une démarche d'autonomisation, · Planifier et organiser son temps et celui de ses collaborateurs dans le cadre du travail d'équipe, · Évaluer la qualité des pratiques et les résultats des soins infirmiers · Élaborer et utiliser des protocoles de soins concernant le rôle de la puéricultrice, · 						
92	Mairie de COURBEVOIE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1749

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmière territoriale.</p> <p>Mission de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Réaliser des soins infirmiers afin de maintenir ou restaurer la santé de l'enfant et l'accompagner. Ces soins concourent à la prévention, au dépistage, au diagnostic et à la recherche. <p>Activités de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Recueil des données cliniques, des besoins et des attentes de l'enfant et de sa famille · Établissement du projet de soins et de la planification des activités pour l'enfant · Réalisation, contrôle des soins infirmiers et accompagnement de l'enfant et de son entourage · Surveillance de l'évolution de l'état de santé des enfants et du développement psychomoteur · Assistance technique lors de soins réalisés par le pédiatre · Information et éducation de l'enfant et de sa famille · Rédaction et mise à jour du dossier de l'enfant · Accueil et encadrement pédagogique des étudiants, des stagiaires et des personnels placés sous sa responsabilité · Coordination et organisation des activités et des soins concernant l'enfant ou un groupe d'enfants lors du séjour · Réalisation d'études et de travaux de recherche et veille professionnelle · Gestion et contrôle des produits, des matériels et des dispositifs médicaux · Mise en œuvre des procédures d'élimination des déchets <p>Compétences, savoirs de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins infirmiers · Puériculture · Disciplines médicales et scientifiques du domaine d'activité · Communication et relation d'aide · Risques et vigilances 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Exercice, organisation et actualités professionnelles · Santé publique · Éthique et déontologie <p>Savoir-faire de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Élaborer et formaliser le diagnostic infirmier et décider de la réalisation des soins relevant de son initiative, · Évaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de l'enfant · Adapter les soins infirmiers, les activités thérapeutiques et d'éveil aux situations en respectant les protocoles d'hygiène et les règles de bonnes pratiques · Identifier les situations d'urgence, de crise, de maltraitance et y faire face par des actions adaptées, · Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage · Conduire des entretiens d'aide · Éduquer, conseiller l'enfant, la mère et l'entourage en vue d'une démarche d'autonomisation, · Planifier et organiser son temps et celui de ses collaborateurs dans le cadre du travail d'équipe, · Évaluer la qualité des pratiques et les résultats des soins infirmiers · Élaborer et utiliser des protocoles de soins concernant le rôle de la puéricultrice, · 								
92	Mairie de COURBEVOIE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1750

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmière territoriale.</p> <p>Mission de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Réaliser des soins infirmiers afin de maintenir ou restaurer la santé de l'enfant et l'accompagner. Ces soins concourent à la prévention, au dépistage, au diagnostic et à la recherche. <p>Activités de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Recueil des données cliniques, des besoins et des attentes de l'enfant et de sa famille · Établissement du projet de soins et de la planification des activités pour l'enfant · Réalisation, contrôle des soins infirmiers et accompagnement de l'enfant et de son entourage · Surveillance de l'évolution de l'état de santé des enfants et du développement psychomoteur · Assistance technique lors de soins réalisés par le pédiatre · Information et éducation de l'enfant et de sa famille · Rédaction et mise à jour du dossier de l'enfant · Accueil et encadrement pédagogique des étudiants, des stagiaires et des personnels placés sous sa responsabilité · Coordination et organisation des activités et des soins concernant l'enfant ou un groupe d'enfants lors du séjour · Réalisation d'études et de travaux de recherche et veille professionnelle · Gestion et contrôle des produits, des matériels et des dispositifs médicaux · Mise en œuvre des procédures d'élimination des déchets <p>Compétences, savoirs de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Soins infirmiers · Puériculture · Disciplines médicales et scientifiques du domaine d'activité · Communication et relation d'aide · Risques et vigilances 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Exercice, organisation et actualités professionnelles · Santé publique · Éthique et déontologie <p>Savoir-faire de l'infirmier</p> <ul style="list-style-type: none"> · Élaborer et formaliser le diagnostic infirmier et décider de la réalisation des soins relevant de son initiative, · Évaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de l'enfant · Adapter les soins infirmiers, les activités thérapeutiques et d'éveil aux situations en respectant les protocoles d'hygiène et les règles de bonnes pratiques · Identifier les situations d'urgence, de crise, de maltraitance et y faire face par des actions adaptées, · Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage · Conduire des entretiens d'aide · Éduquer, conseiller l'enfant, la mère et l'entourage en vue d'une démarche d'autonomisation, · Planifier et organiser son temps et celui de ses collaborateurs dans le cadre du travail d'équipe, · Évaluer la qualité des pratiques et les résultats des soins infirmiers · Élaborer et utiliser des protocoles de soins concernant le rôle de la puéricultrice, · 						
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1751

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Webmaster éditorial</p> <p>- Mise à jour quotidienne des modules Actualité et Agenda, mise à jour (selon besoins) des pages froides, mise en ligne quotidienne des petites annonces, suivi des statistiques de fréquentation, préparation et envoi des newsletters, relations avec le prestataire, enrichissement avec le magazine - Traitement des messages reçus via les formulaires de contact (contact général, rubrique quartier, formulaires ponctuels) : accusé réception, réponse directe ou transfert au Cabinet ou aux services, suivi des réponses - Animation et veille sur Facebook et Twitter - Préparation du contenu, choix iconographiques en lien avec la journaliste - Suivi éditorial des guides (Guide des associations, guide des seniors...) de la conception au BAT - Collecte des informations et rédaction</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1752
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1753
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Ressources Humaines</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service ressources humaines, au sein d'un service composé de 9 agents, le(a) gestionnaire ressources humaines assure la gestion de la carrière et de la paie des agents titulaires et contractuels dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. En tant que référent carrière, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables de services pour tout renseignement relatif à ce domaine.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1754

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent technique polyvalent agent technique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1755
Intitulé du poste: MENUISIER CTM Atelier Menuiserie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-04-1756
Intitulé du poste: ASSISTANTE D ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1757
Intitulé du poste: educatrice jeunes enfants educatrice jeunes enfants en creche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1758
Intitulé du poste: Adjoint technique VI/SR Effectue seul ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'école.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1759

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjointe Directrice de Crèche Puéricultrice								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1760
Intitulé du poste: atsem/ VI /MWA Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1761
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'Hôtel de ville, des services extériorisés et des salles municipales.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1762

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

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

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> • Apporter une attention particulière à l'enfant malade <ul style="list-style-type: none"> - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge salle dans la corbeille prévue. - Remplacer et installer la literie des enfants - Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable • Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable 								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1763
Intitulé du poste: agent social agent social								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1764
Intitulé du poste: agent social agent social								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1765

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 15439 - Agent de Propreté - Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1766
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE "PUERICULTURE" <ul style="list-style-type: none"> • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins • Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. 								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1767

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins • Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. 								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1768
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins • Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1769

Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

- Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère
- Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins
- Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits
- Entretien du matériel de soins
- Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins
- Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage
- Accueil et accompagnement des stagiaires en formation
- Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...),
- Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.

92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1770
----	---------------------	-------------------	--	---	----------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure
- Préparer et donner le repas,
- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité
- Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun
- Réaliser un suivi d'activité
- Entretien des locaux
- Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1771

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la médiathèque musicale</p> <p>Au sein d'un réseau de cinq médiathèques, vous assurez la gestion de l'équipe et le bon fonctionnement de la Médiathèque musicale : accueil des publics, action culturelle, gestion du personnel, relations avec le réseau des médiathèques et avec les autres services de la Maison de la Musique (conservatoire, programmation Musique et Danse)</p> <p>Vous mettez en œuvre avec votre équipe le projet de service dans son lieu et sur le territoire qu'il dessert, dans une visée d'adaptation de l'offre aux besoins et attentes de ses populations, et une démarche participative</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES :</p> <p>Animation et encadrement de l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Met en œuvre avec son équipe le projet de service dans son lieu et sur le territoire qu'il dessert • Gère le planning de service public • Gère le budget annuel de son équipement • Collecte et présente les statistiques d'activité de son établissement et rédige des rapports d'activité <p>Rayonnement territorial : actions de promotion des ressources et des services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propose et met en œuvre avec son équipe des projets d'action culturelle, éducative et sociale propres à son établissement (Musique et Danse), en lien avec le pôle Action Culturelle • Assure le lien avec les autres équipements de la Maison de la musique • Recherche et développe un réseau local de partenaires, notamment en lien avec les domaines d'intérêt de son équipement (musique, danse) • Veille à l'intégration de son équipement au sein du territoire (liens avec partenaires, habitants, associations) <p>Accueil des publics, organisation de l'équipement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veille à la qualité de l'accueil des publics, à l'amélioration et à la diversification des services proposés 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> • Veille à l'organisation et à la gestion des espaces : reclassement, mobilier, signalétique, circulation des publics, valorisation des collections. • Participe aux activités d'accueil et de renseignement des publics de la médiathèque musicale • Participe à l'élaboration, à l'application et au suivi de la politique documentaire • Contribue à la constitution et au maintien des collections : gestion de fonds (catalogage, désherbage), acquisitions 								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1772

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation (publics Jeunesse)</p> <p>Au sein de la Médiathèque Pierre et Marie Curie, vous contribuez au bon fonctionnement de son secteur Jeunesse et à la vie du lieu dans son ensemble : accueil des publics, animations, accueil de groupes gestion des collections...</p> <p>Plus largement, vous participez au développement de la lecture publique sur la ville, au travers de l'activité d'un ou plusieurs pôles transversaux du réseau des médiathèques, en cohérence avec le projet de service</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES :</p> <p>Participation à la vie du lieu (socle commun)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participe aux activités d'accueil et de renseignement du public • Accueille des groupes et assure des animations • Collabore à la gestion des espaces d'accueil, au rangement et au reclassement • Participe aux réunions d'équipe <p>Gestion des fonds et acquisitions (socle commun)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'élaboration, à l'application et au suivi de la politique documentaire du réseau, en lien avec le pôle Politique documentaire et le responsable du lieu • Gère des fonds (catalogage, désherbage) et des acquisitions • Suit un budget d'acquisition, en lien avec le pôle Politique documentaire et le responsable du lieu <p>Participation à la vie du réseau et aux actions transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'implique dans un ou plusieurs projets portés par les pôles : élaboration de projets, veille professionnelle, mise en œuvre d'actions au sein du 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>réseau des médiathèques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribue à court ou à moyen terme au fonctionnement d'un pôle • Assiste aux réunions réseau (groupes projets, pôles) et aux réunions générales 								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1773

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction</p> <p>Assurer le secrétariat de deux directeurs généraux adjoints et du directeur général des services techniques Organiser au quotidien, la gestion, la communication, l'information, l'accueil, le classement et le suivi des dossiers Participer à deux coordinations de territoire</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Préparer et suivre le déroulement des coordinations de territoire (relance et points d'étape avec les services), prise de note et compte de rendu de la coordination. · Suivre la préparation des collectifs été ainsi que la prise de note et des comptes rendus · Accueil physique et téléphonique (recevoir, comprendre les demandes, filtrer et réorienter les appels téléphoniques) · Recevoir, traiter et diffuser l'information (appréhender le caractère d'urgence des informations à transmettre, filtrer et réorienter les courriers électroniques, mobiliser les techniques de base et outils de communication) · Gérer les courriers et les parapheurs (arrivée et départ) · Utiliser le logiciel de dématérialisation du courrier · Gérer les agendas et tenir les plannings (prise de rendez-vous) · Mettre en place et organiser des réunions (convocations, conciliation des agendas, réservations de salles, relances, respect des délais de transmission des documents) · Gérer, préparer et mettre à jour des dossiers · Saisir des notes, courriers et comptes rendus · Rédiger des notes et des courriers · Archiver et classer (classement des dossiers et documents inhérents à l'activité) · Gérer le matériel ou la logistique 								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2019-04-1774

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE PSYCHOLOGUE A LA DIRECTION DE LA SANTE								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1775
Intitulé du poste: Régisseur son et vidéo Met en oeuvre et est garant des équipements et des équipes d'intermittents affectées à la sonorisation et à la vidéo des différentes activités du lieu. Garant du bon fonctionnement et de la maintenance courante du matériel de sonorisation et de vidéo.								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1776
Intitulé du poste: Chef de projet Hors PRUS Il conduit l'élaboration du diagnostic du quartier et du projet de territoire en cohérence avec le projet de ville, impulse et coordonne les démarches d'élaboration, de mise en oeuvre et de suivi des projets du quartier, en étroite relation avec le collectif d'élus du quartier, en particulier le président du conseil de quartier, et avec l' élu en charge des conseils de quartier. A ce titre il doit être associé à la réflexion des autres secteurs d'interventions municipales sur les sujets majeurs qui concernent le quartier.								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1777
Intitulé du poste: Instructeur publicité enseignes Instruire les demandes d'enseignes au titre du code de l'environnement et les demandes de publicité au regard du règlement communal et assurer la mise en recouvrement de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE). Instruire les demandes de déclarations de la Taxe Local de Séjour (TLS)								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1778
<p>Intitulé du poste: Agent de développement local Mise en œuvre des orientations municipales définies pour le quartier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1779

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'action culturelle, éducative et sociale</p> <p>Au sein d'un réseau de cinq médiathèques, vous êtes chargé(e) du développement de l'action culturelle, éducative et sociale du réseau des médiathèques.</p> <p>A ce titre, vous animez un pôle transversal « action culturelle », en lien avec les responsables des établissements, les autres responsables de pôles (Publics, Numérique, Politique Documentaire) et la direction des médiathèques.</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES :</p> <p>Coordination du pôle Action Culturelle, Educative et Sociale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impulsion, coordination et mise en œuvre d'une politique d'action culturelle éducative et sociale cohérente et coordonnée sur le réseau des médiathèques • Proposition et déclinaison d'actions innovantes dans ce domaine • Développement d'actions en direction des différents publics : <ul style="list-style-type: none"> • Tout-public : rendez-vous réguliers, projets structurants (temps forts nationaux, régionaux, départementaux, ville...), initiatives construites en lien avec des partenaires locaux (institutionnels et/ou associatifs) • Scolaires, périscolaires et étudiants : groupes constitués (crèches, primaire, secondaire, étudiants), dans et hors temps scolaires (Plan d'Education artistique et culturelle, plan Réussite éducative, ...) • Publics éloignés et empêchés, en lien avec les partenaires locaux : CCAS, maison d'arrêt, hôpitaux, centres sociaux, associations sociales... <p>Accueil des publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participe au service public dans les différents lieux. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>HORAIRE ET CONTRAINTES PARTICULIERES : Dans le cadre du règlement intérieur des 35 heures Travail du mardi au samedi Pas de temps partiel le mercredi ou le samedi Travail 4 à 5 dimanches matins par an Disponibilité en soirée sur certaines manifestations et animations du réseau des médiathèques (y compris le dimanche) Port de charges</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1780
<p>Intitulé du poste: coordinatrice(eur) général(e) mettez en œuvre la politique de communication et de relations publiques de la Maison de la musique de Nanterre, scène conventionnée. Avec les équipes - relations publiques et communication – vous animez, coordonnez les actions de promotion des activités et programmes - communication, relations publiques, billetterie, relations presse, fichiers - et en assurez le cadrage budgétaire.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-1781
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR NATURE / DEVELOPPEMENT DURABLE</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1782
<p>Intitulé du poste: chargé de mission</p> <p>Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Accompagne des démarches d'évaluation de l'action publique. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1783
<p>Intitulé du poste: Chargée de gestion locative</p> <p>Gère les rapports bailleurs/locataires et assure, vis-à-vis des locataires dont il est en charge, les actes courants de la gestion locative. Accueille et répond aux demandes des locataires, contribue à la production d'un service cohérent et de qualité pour la satisfaction du client</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1784
<p>Intitulé du poste: Agent Social de crèche</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1785
<p>Intitulé du poste: Agent Social de crèche</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1786

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1787
<p>Intitulé du poste: Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1788
<p>Intitulé du poste: Agent social de crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1789

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé, chargé du fonds DVD adultes (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et du responsable de l'Espace adultes, vous assurez les missions suivantes :</p> <p>Collections :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilité du fonds DVD adultes : acquisitions, traitement intellectuel (catalogage, indexation, désherbage), traitement matériel (équipement, réparation) - Gestion de fonds imprimés spécifiques (traitement intellectuel des documents, indexation, catalogage, désherbage et veille documentaire) - Gestion des liseuses - Suivi des commandes de DVD et de documents imprimés <p>Promotion des collections, animations et communication (Espace adultes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Filmographie thématiques - Filmo/disco/bibliographies en lien avec la programmation du cinéma-théâtre - Interventions en maisons de retraite - Rédaction d'articles pour le portail (contributeur) - Participation à l'organisation d'animations <p>Réseaux sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membre de l'équipe chargée de l'alimentation de la page Facebook et de l'irrigation du fil Twitter <p>Service public :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil, prêts/retours des documents, renseignements, conseils de lecture, conseils de DVD - Gestion des flux de documents : rangement - Inscriptions payantes des adhérents et vérification de la caisse : fonction de mandataire suppléant 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Conditions d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travail un samedi sur deux : temps de travail par quinzaine de 74 h 30 (l'alternance peut être modifiée pour des raisons de service) - Congés soumis à la nécessité de service public - Journées continues les mardis, mercredis et samedis - Travail en relation directe avec les usagers - Travail en relation occasionnelle avec un public en situation de handicap - Travail devant un écran - Mouvements répétitifs (opérations de prêt/retour), travail baissé/en extension (rangement), port de charges (livres, déplacement de mobilier) - Déplacements occasionnels - Présence occasionnelle le soir lors d'animations 								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1790
<p>Intitulé du poste: assistante directrice d'école assistante de directrice d'école</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1791

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur du service espaces publics/environnement/mobilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter le service composé de 5 secteurs: Voirie-stationnement/parking municipal-Propreté déchets-Parcs et jardins-Espaces verts-Parc automobile/Transports et de la mission développement durable - Manager une équipe de 35 personnes - Accompagner de manière transversale les grands projets de la communa en lien avec l'EPT 5 - Mettre en place des procédures visant à garantir un niveau de qualité élevé des missions assurées et une forte réactivité dans le cadre de relations quotidiennes avec les élus et les services communaux - Gestion des ressources humaines de la diection - Constituer une référence technique dans le choix des options à mettre en oeuvre pour la création et la gestion des espaces - Assurer la responsabilité de la bonne gestion financière et comptable du service 								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1792
<p>Intitulé du poste: Directeur Prévention médiation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi de l'évolution de la délinquance sur la commune - Mise en oeuvre des prjoets de service - Veille et contrôle de tout dysfonctionnement sur la voie publique et les espaces privés - Animation du CLSPD et différents groupes de travail y afférents - Prévention des risques type émeutes ou rixes - Promotion et communication du service prévention sécurité 								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Incendie et secours Intervenante / Intervenant des opérations de secours	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1793

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire technique des ERP</p> <p>Etre référent sur la commune dans le cadre du suivi réglementaire des ERP au titre de la sécurité incendie et de l'accessibilité des personnes</p> <p>Assurer la préparation et le suivi des commissions communales de sécurité</p> <p>Assurer la gestion de la maintenance des équipements de sécurité incendie et le suivi des contrôles périodiques dans les bâtiments communaux</p> <p>Assurer le suivi des travaux de mise en conformité des bâtiments au regard de l'accessibilité programmé ad'AP</p> <p>Assurer la gestion technique, financière et administrative des contrats de service pour les opérations de maintenance : préparation, montage et suivi des dossiers (élaboration des pièces, exécution des marchés)</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1794
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <ul style="list-style-type: none"> - effectuer toutes les opérations liées à la réception du public, - participer à la gestion du fonds des ouvrages, - préparer et présenter des animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants 								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1795
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint du service Financier</p> <p>Supervision des budgets CCAS, Caisse des Ecoles et Assainissemet.</p> <p>Suppléance du responsable (en cas d'absence)</p> <p>Gestion des emprunts</p> <p>Gestion des subbventions</p> <p>Relation avec les services</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1796
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif MNS Participer à l'accueil de tout utilisateur, Inculquer des valeurs éducatives en direction des enfants scolarisés en milieu primaires et élémentaires, Surveiller les différents publics, Créer et mettre en place les animations aquatiques, Gérer le matériel pédagogique et sécuritaire</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1797
<p>Intitulé du poste: responsable technique-piscine Assurer la sécurité technique, Gérer les bassins Gérer le matériel et les locaux</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1798

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) adjoint des Ressources Humaines</p> <p>En collaboration avec le Directeur des Ressources Humaines, accompagner et contrôler les activités de gestion administrative du service impulser une dynamique d'équipe et de développement des compétences au sein de la Direction des Ressources Humaines et développer les pratiques RH au sein du collectif managérial.</p> <p>Participer au développement la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour mettre en place une politique dynamique et opérationnelle de gestion des ressources humaines de la collectivité et de la modernisation du fonctionnement des services.</p> <p>Coordonner avec la DRH la démarche de prévention de la collectivité et encadrer le pôle prévention des risques professionnels.</p> <p>Accompagner le développement des outils RH (bilan social dématérialisation des dossiers des agents) afin de sécuriser l'ensemble des actes RH (carrière paie,SIRH) et les procédures.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1799
<p>Intitulé du poste: chef de bassin</p> <p>Gérer le personnel des bassins, Gérer le matériel et les locaux, Mettre en place les manifestations ou animations ponctuelles, Gérer la partie administrative, Etre l'interlocuteur privilégié avec les différentes instances, Remplacer en cas d'absence le Directeur</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1800

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p> <p>Description des missions et activités : Activités propres : - Assurer la santé, la sécurité, le bien être des enfants confiés et accompagner leur développement - Favoriser l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Participer ponctuellement à l'entretien des locaux, du linge et la confection des repas - Partager ses connaissances avec l'équipe en fonction de l'expérience acquise</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1801

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>MISSION PRINCIPALE :</p> <p>Il est chargé de la mise en œuvre des actions relevant de son poste et de son secteur d'activité. Il est chargé de la mise en place de projets autour du jeu pour tout type de public, du bébé à l'adulte, pour les familles et les collectivités et sur tous supports de jeu. Il participe à la recherche de partenaires institutionnels ou privés. Il collabore à l'élaboration du projet de la structure.</p> <p>Activités liées à l'accueil du public : 75% du temps de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et informer les usagers - Agir sur la médiation entre les publics et les supports ludiques - Donner à jouer : aménager les espaces de jeu avant et après l'ouverture au public, mettre en jeu, accompagner le jeu, orienter, conseiller - Assurer la polyvalence sur les postes : jeux de société, jouets et multimédia. <p>Activités liées au jeu : 25% du temps de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valoriser les supports ludiques, réfléchir sur la programmation d'espaces thématiques - Participer à la mise en service, l'entretien et le catalogage de jeux pour tout âge et sur tout type de support - Etre sensibilisé à la veille sur l'actualité ludique - Etre responsable du secteur jeu de société enfant, travailler en partenariat avec des éditeurs de jeux, tester des prototypes <p>Autres activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application des procédures qualité - Implication et préparation d'activités événementielles culturelles (Festival Ludia, fête du jeu, foire aux jouets...) 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1802

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>MISSION PRINCIPALE :</p> <p>Il est chargé de la mise en œuvre des actions relevant de son poste et de son secteur d'activité. Il est chargé de la mise en place de projets autour du jeu pour tout type de public, du bébé à l'adulte, pour les familles et les collectivités et sur tous supports de jeu. Il participe à la recherche de partenaires institutionnels ou privés. Il collabore à l'élaboration du projet de la structure.</p> <p>Activités liées à l'accueil du public : 75% du temps de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et informer les usagers - Agir sur la médiation entre les publics et les supports ludiques - Donner à jouer : aménager les espaces de jeu avant et après l'ouverture au public, mettre en jeu, accompagner le jeu, orienter, conseiller - Assurer la polyvalence sur les postes : jeux de société, jouets et multimédia. <p>Activités liées au jeu : 25% du temps de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valoriser les supports ludiques, réfléchir sur la programmation d'espaces thématiques - Participer à la mise en service, l'entretien et le catalogage de jeux pour tout âge et sur tout type de support - Etre sensibilisé à la veille sur l'actualité ludique - Etre responsable du secteur jeu de société enfant, travailler en partenariat avec des éditeurs de jeux, tester des prototypes <p>Autres activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application des procédures qualité - Implication et préparation d'activités événementielles culturelles (Festival Ludia, fête du jeu, foire aux jouets...) 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1803
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Sauveteur Maitre nageur sauveteur piscine des blagis sceaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 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 du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1804
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de soins accueil et prise en charge des patients et de leur famille Identification de l'état de santé du patient Réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1805
<p>Intitulé du poste: 19-05 BIS MDPH AGENT D'ACCUEIL ET D'INFORMATION Raison d'être du poste : Accueillir, informer, orienter les personnes handicapées et leur famille dans l'accès à leurs droits. Assurer le lien entre les services de la MDPH et le public reçu.</p> <p>Assurer un accueil physique et téléphonique de premier niveau (accueillir et orienter les usagers, vérifier la recevabilité des dossiers de demande de compensation du handicap, délivrer une attestation de dépôt, assurer la réception et le traitement de demandes administratives simples).</p> <p>Assurer un accueil physique et téléphonique de second niveau (renseigner les usagers concernant les démarches en cours ou à faire, orienter les usagers vers les services proposés par la MDPH ou des partenaires extérieurs, assurer le relais auprès des services des la MDPH, accompagner la personne handicapée dans la formulation de son projet de vie...)</p> <p>Détecter et signaler les situations d'urgence</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1806
<p>Intitulé du poste: Un-e chargé-e de suivi des services d'aide à domicile DPAPH N°19-16</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser, mettre en œuvre et gérer les compétences du Département en matière d'autorisation, d'avis sur l'agrément et de fonctionnement des services d'aide à domicile - Mettre en place un dispositif de suivi et d'évaluation des services d'aide à domicile autorisés - Suivre la qualité des services et assurer le traitement des plaintes - Assurer une veille législative et réglementaire - Gérer des projets ou actions contribuant à l'amélioration de l'offre de service en lien avec les orientations départementales (schémas, CNSA...) 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1807
<p>Intitulé du poste: Directeur-ice général-e adjoint-e du pôle ressources et moyens des services</p> <p>Le-la Directeur-trice général-e adjoint-e contribue à la définition de la politique départementale relative aux bâtiments et à la logistique, aux affaires domaniales et juridiques, au fonctionnement du secrétariat général.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent de port	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1808

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Polyvalents manutention, livraison de colis de l'imprimerie dans les service, transport de charge lourdes								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1809
Intitulé du poste: Responsable du Service Soins Infirmiers à Domicile - Assurer l'organisation, la gestion administrative et technique du service soins infirmiers à domicile. - Disposer d'une expertise technique en matière d'hygiène et de sécurité sur les soins dispensés. - Conduire les projets, et encadrer les actions. - Participer à la coordination de toutes les actions entreprises en faveur du maintien à domicile des personnes âgées ou handicapées.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1810
Intitulé du poste: Secrétaire administratif marchés publics et commission d'appel d'offres Marchés publics – Gestion des procédures <u>Lancement des consultations :</u> Mise en place des échéanciers (enregistrement des dossiers sur chronos, agenda CAO prévisionnel et TDB) Création du dossier de suivi. <u>Déroulement des consultations :</u> Envoi des DCE ; Renseignements administratifs Gestion des rectificatifs et envois complémentaires ; Réception des plis et tenue du registre (suivi des dépôts dématérialisés)								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1811

Intitulé du poste: comptable centrale

En collaboration avec le responsable du service comptabilité, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle de l'exécution budgétaire des dépenses et des marchés publics. Vous accompagnez et conseillez les services de la ville dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires.

Ø Traitement comptable des dépenses et des recettes

Ø Vérification des imputations comptables (M14)

Ø Vérification comptable (conformité avec le devis et/ou le marché, calculs, TVA...)

Ø Enregistrement, suivi et mandatement des factures

Ø Suivi des P503 : Emission des titres de recettes

Ø Vérification des décomptes périodiques et du décompte global et définitif

Ø Accueil téléphonique du service

Ø Suivi de l'exécution financière des marchés publics

Ø Emission des mandats

Ø Classement et archivage des pièces comptables

Ø Collaboration avec les fournisseurs et les services de l'Etat

Ø Implication dans la mise en œuvre de la dématérialisation de la chaîne comptable (PES v2)

Ø Contrôle et régularisation des régies municipales d'avances et de recettes

Ø Elaboration et mise à jour de tableaux de bord de suivi budgétaire

Ø Participation à la clôture des exercices

Ø Assistance et conseil aux services opérationnels

Ø Relation constante avec la Trésorerie principale et les fournisseurs

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1812
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil l'agent d'accueil accueille les administrés et les oriente dans leur démarche de recherche de logement. Il instruit les demandes et il suit les dossiers</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1813
<p>Intitulé du poste: Conseillère PLIE Le conseiller PLIE (plan local pour l'insertion par l'emploi) est le coordinateur du parcours du participant. Il accueille le participant et travaille avec lui sur son projet professionnel. Il se met en relation avec les professionnels de l'action sociale. Il organise les étapes du parcours et assure l'accompagnement socioprofessionnel du participant.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1814
<p>Intitulé du poste: graphiste Conception graphique des outils de communication : participer aux points graphiques hebdomadaires concevoir graphiquement les campagnes et outils de communication print et web (affiches, flyers, plaquettes, animations numériques, etc.) réaliser des travaux d'exécution et mises à jour assurer la cohérence graphique des documents édités par la ville être force de proposition sur leur évolution assurer la fiabilité technique des fichiers accompagner la formation des graphistes-maquettistes stagiaires réaliser une veille des tendances en matière de création graphique et webdesign Coordination de service : Participation aux réunions de service Participation à toute activité nécessaire au bon fonctionnement de la direction de la communication</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1815

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint / coordinateur ateliers</p> <p>Organiser, planifier et coordonner le plan de charge des Ateliers et des 7 sections (par corps d'état) dans un souci de performance, de réactivité et de bonne utilisation des ressources Contrôler et suivre l'activité et la qualité des réalisations effectuées en régie Gérer les tableaux de bords permettant d'assurer un reporting efficace et de rendre compte aux Utilisateurs de l'efficience du travail réalisé Assurer le suivi informatique des demandes de travaux réalisées en régie et par entreprise sur le logiciel Colbert (gestion analytique, réponse aux utilisateurs) Etablir des devis pour l'achat de matériel et outillage et réaliser des métrés succincts pour le chiffrage des travaux réalisés en régie Contrôler et gérer le stock, les approvisionnements et établir les commandes de fournitures Gérer les interventions d'entreprises extérieures en relation avec les techniciens du service Veiller au respect des consignes et mesures de sécurité individuelles et collectives Accompagner le projet de service pour restructurer les Ateliers municipaux et mutualiser l'ensemble des interventions techniques effectuées en régie Contrôler et gérer le suivi des agents (congrés, formation, maladie) Participer à l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement du service, et, en assurer le suivi Participer à la rédaction des bilans d'activité et rapport d'activité annuel ; Mener les entretiens d'évaluations des agents et participer à l'élaboration des plans de formation.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1816
<p>Intitulé du poste: Directeur des services sociaux</p> <p>Le directeur des services est garant de l'action sociale</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1817
<p>Intitulé du poste: chef opérateur vidéo</p> <p>Le chef opérateur vidéo est chargé d'assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-surveillance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1818
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion professionnelle Le chargé d'insertion professionnelle accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées, qu'il formalise dans un contrat d'engagement réciproque.</p>								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	16:15	CIGPC-2019-04-1819
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Intervention à domicile des seniors.</p>								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2019-04-1820
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Intervention à domicile des seniors.</p>								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	16:15	CIGPC-2019-04-1821
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Intervention à domicile des seniors</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1822
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1823
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie de BONDY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1824
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants au sein de la crèche "la cabane des Petits" charger du suivi et du bon developpement des jeunes enfants								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1825
Intitulé du poste: Conducteur de car Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité (transports de personnes, colis, courriers, etc...). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1826
Intitulé du poste: gestionnaire comptable des dépenses Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des dépenses.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1827

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs de 3 à 12 ans. Organise et coordonne la mise en place des activités (temps méridien, NAP, ALSH périscolaire et extrascolaire). Encadre l'équipe d'animation. Organise et participe aux projets transversaux.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1828
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Politiques éducatives Définir des actions en faveur de l'enfance et la jeunesse sur l'ensemble du territoire par le biais de projets transversaux, les coordonner, les mettre en œuvre et participer activement à leur concrétisation</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1829
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent · Entretien de propreté de bâtiments communaux. Effectuer des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1830

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>-Surveillance des voies publiques et constatation des infractions :</p> <ul style="list-style-type: none"> o aux règles relatives à l'arrêt et aux stationnements gênants ou abusifs et au défaut d'assurance des véhicules ou de non apposition du certificat d'assurance o aux règles de salubrité relatives à la propreté des voies et espaces publics o relatives à la lutte contre les bruits de voisinage. <p>-Prévention et proximité :</p> <ul style="list-style-type: none"> o sécurisation aux abords des bâtiments publics, établissements scolaires et présence à certaines manifestations municipales o proximité avec la population et l'ensemble des acteurs locaux (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...) o être acteur de la prévention de la délinquance en lien avec les partenaires locaux. 								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1831

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pole Logistique</p> <p>Gestion des demandes logistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Maitriser le logiciel GMA et l'utiliser comme outil de pilotage · Gestion, <u>entretien</u> et suivi des stocks de matériel · Anticiper les différentes problématiques liées à la logistique · Coordination de l'ensemble des missions logistiques <u>en transversalité</u> avec le pôle protocole · Présence lors des évènements et des manifestations · Relation directe avec les prestataires négociations, transmission pour validation · Régie Brocante · Suivi des dossiers <p>Missions d'encadrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Supervision, contrôle et validation des missions relatives aux dossiers évènement · Mise en place des outils de gestion: fichiers invités, plans d'installation, liste de matériel ... · Gestion du temps et des agents RH (congés, absences, formations) · Dispatching des dossiers évènement aux agents · Mise en place des outils de gestion: fichiers invités, plans d'installation, listé de matériel ... · Entretiens professionnels annuels 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1832

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pole Logistique</p> <p>Gestion des demandes logistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Maitriser le logiciel GMA et l'utiliser comme outil de pilotage · Gestion, <u>entretien</u> et suivi des stocks de matériel · Anticiper les différentes problématiques liées à la logistique · Coordination de l'ensemble des missions logistiques <u>en transversalité</u> avec le pôle protocole · Présence lors des évènements et des manifestations · Relation directe avec les prestataires négociations, transmission pour validation · Régie Brocante · Suivi des dossiers <p>Missions d'encadrement :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Supervision, contrôle et validation des missions relatives aux dossiers évènement · Mise en place des outils de gestion: fichiers invités, plans d'installation, liste de matériel ... · Gestion du temps et des agents RH (congrés, absences, formations) · Dispatching des dossiers évènement aux agents · Mise en place des outils de gestion: fichiers invités, plans d'installation, listé de matériel ... · Entretiens professionnels annuels 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1833

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) Adjoint(e) à la Maison des Seniors</p> <p>1° Gestion administrative générale</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaborer et optimiser les outils et procédures liées au bon fonctionnement des services (courriers, notes internes, tableaux de bords, fiches actions, classement, archives,...) - assurer la diffusion des informations entre les services et les équipements - assister la directrice pour la rédaction et l'application des conventions - Rédiger les bilans annuels - assister la directrice dans la gestion administrative et financière de la structure, la préparation et le suivi du budget - veiller au suivi de la logistique (fournitures, bureaux,...) - préparer en lien avec la directrice et faire l'envoi des arrêtés pour contrôle de légalité, des délibérations et décisions du CCAS à la Sous-préfecture et à la perception - tenir et suivre les registres des arrêtés, délibérations et décisions - suivre et vérifier les justificatifs et mandatements des indemnités de chauffage - accueillir les usagers et faire les encaissements lors des différentes manifestations 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> - garantir un accueil de qualité des séniors et de leurs familles <p>2° Gestion du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - assurer la direction à l'absence de la directrice - élaborer les actes relatifs à la gestion du personnel - assurer le suivi des congés, absences, maladie, - assister la directrice pour les procédures de recrutement - gérer l'organisation du travail des secteurs Accueil et Technique (5 agents) - participer éventuellement aux diverses manifestations de la ville - participer au Conseil d'administration du CCAS <p>3° Budget et Comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer, en lien avec la directrice, l'élaboration et le suivi des budgets (foyer logement, MAD, CCAS/Séniors) - Passer les écritures comptables, engager et mandater les titres de recettes - suivre les lignes budgétaires dépenses et recettes 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>- gérer la facturation de la Maison des séniors :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi des règlements, relances bénéficiaires, caisses de retraites, Conseil Général - enregistrement des règlements espèces, chèques, CESU (Chèques Emplois Service Universel) - dépôt au Trésor Public des règlements - gérer les différentes régies MAD (Maintien à Domicile), repas à domicile et au foyer, encaissements des loyers du foyer logement Pablo Neruda, activités diverses <p>- faire les bilans mensuels et annuels des prestations effectuées sur le maintien à domicile, les repas pris à domicile ou sur la structure.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1834

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du Pôle Achats Marchés Publics</p> <p>1. Assistance à l'encadrement et l'animation du pôle achats marchés</p> <p>En collaboration avec la responsable du Pôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Organisation et dispatching des différentes procédures auprès des deux adjoints administratifs du service · Prise en charge et traitement des contentieux marchés et des observations des autorités de contrôle (préfecture et le cas échéant trésorerie, notamment) · Veille juridique marchés publics <p>2. Gestion administrative et juridique des dossiers marchés publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Gestion des outils de dématérialisation · Contrôle des rapports d'analyse des offres, · Gestion des actes relatifs à l'attribution du marché (rédaction de décisions, délibérations, prise en charge de la correspondance administrative liée à la procédure de passation) · Reporting · Gestion des actes relatifs aux modifications des contrats en cours d'exécution <p>3. Conseil et assistance aux services :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aide à la rédaction des pièces des marchés en concertation avec les services concernés · A la mise en œuvre de la procédure appropriée · Sur le droit de la commande publique · Suivi des marchés en cours d'exécution 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>4. Politique d'achat :</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboration de documents administratifs de cadrage et d'outils de commande publique 								
93	Mairie de COUBRON	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1835
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des services</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vous êtes chargé du bon fonctionnement des services municipaux, - Vous préparez le budget, suivez l'exécution budgétaire, optimisez les ressources financières et recherchez des subventions, - Vous apportez un support stratégique et opérationnel aux Elus, - Vous participez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité, - Vous êtes garant de la mise en œuvre de la politique définie par l'exécutif et assurez l'interface avec le Grand Paris Grand Est, - Vous encadrez les responsables de service, - Vous pilotez le service Ressources Humaines (100 agents) et le secrétariat général, - Vous veillez à la sécurité juridique des procédures et des actes, - Vous veillez à la bonne organisation du conseil municipal (préparation, convocations et exploitation). <p>Vous serez le bras droit administratif et technique du Maire et de ses Adjoints. A ce titre, vous participez :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au montage et au suivi des projets de la commune, - Aux réunions du conseil municipal et à toutes les réunions nécessitant votre présence. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1836
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE D ETABLISSEMENT D ACCUEIL DU JEUNE ENFANT Management d'équipe, Animer, gérer et coordonner le travail des agents sous son autorité réparti, planifier et coordonner les tâches Relations avec les familles, garant du bon accueil des familles Gestionnaire budgétaire établir chaque trimestre l'état de présence des enfants</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:50	CIGPC-2019-04-1837
<p>Intitulé du poste: Médecin Généraliste Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine générale</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-04-1838
<p>Intitulé du poste: 19-24 Animateur Jeunesse Animateur Jeunesse pour le mercredi après midi</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1839

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-06 Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'agent est un professionnel de la petite enfance. Il remplit quatre grandes fonctions: l'accueil, l'éducation, la pédagogie et la prévention. L'agent conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les activités qui en découlent.</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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1840
<p>Intitulé du poste: 18-87 Directeur crèche</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, vous dirigez la structure d'accueil. Vous êtes responsable de la mise en œuvre et de la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques et techniques qui relèvent du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Vous coordonnez une équipe pluridisciplinaire.</p> <p>A ce titre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de différents projets en lien avec les besoins des familles et des enfants.</p> <p>Vous prévenez et contrôlez les soins et la surveillance médicale. Vous assurez la mise en œuvre de la Prestation de service unique (PSU) en appliquant les règles définies par la CAF. Vous veillez à l'exécution du budget de fonctionnement et d'investissement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1841

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-87 Directeur crèche</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, vous dirigez la structure d'accueil. Vous êtes responsable de la mise en œuvre et de la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques et techniques qui relèvent du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Vous coordonnez une équipe pluridisciplinaire.</p> <p>A ce titre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de différents projets en lien avec les besoins des familles et des enfants. Vous prévenez et contrôlez les soins et la surveillance médicale. Vous assurez la mise en œuvre de la Prestation de service unique (PSU) en appliquant les règles définies par la CAF. Vous veillez à l'exécution du budget de fonctionnement et d'investissement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1842

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-87 Educateur de jeunes enfants</p> <p>Vous concevez et mettez en œuvre les projets pédagogiques et coordonnez les activités qui en découlent. Vous remplissez quatre grandes fonctions: l'accueil, l'éducation, la pédagogie et la prévention.</p> <p>Vos missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eveiller les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices des enfants accueillis et de tout faire pour favoriser leur intégration et leur épanouissement futur dans la société • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet éducatif en proposant un aménagement de l'espace où l'enfant puisse s'épanouir, des réflexions en équipe sur les activités, les postures professionnelles... • Organiser l'accueil et orienter les familles au sein de la structure en soutenant les familles dans leur parentalité, en proposant des réunions d'informations... • Participer à la prévention et à la surveillance médicale en dépistant les signes d'appel de mal-être physique ou psychique de l'enfant, en informant sa hiérarchie et en participant à leur orientation • Former et encadrer les stagiaires (accueil des stagiaires, suivi du stage et validation des acquis) • Participer aux commandes de matériels éducatifs adaptés aux enfants de 4 mois à 3 ans • Soutenir en lien avec la directrice le management d'une équipe (planning, animation, gestion de conflits, formation, accompagnement et soutien...) 								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1843

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-87 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous prenez en charge des enfants accueillis et les guidez dans les gestes de la vie quotidienne. Vous contribuez à leur épanouissement et effectuez les soins d'hygiène et de confort.</p> <p>Vous favorisez la prise en charge des besoins de l'enfant en veillant à leur sécurité physique et affective. Vous développez une relation de confiance avec la famille et l'enfant en gardant « la bonne distance ».</p> <p>Vous aménagez le lieu de vie des enfants en s'assurant de sa sécurité.</p> <p>Vous assurez l'entretien du matériel : désinfection des jeux, préparation des biberons et nettoyage.</p> <p>En fonction des impératifs de service, vous assurez des missions de polyvalence : entretien des locaux, aide en restauration, en lingerie...</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1844
<p>Intitulé du poste: 18-87 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous prenez en charge des enfants accueillis et les guidez dans les gestes de la vie quotidienne. Vous contribuez à leur épanouissement et effectuez les soins d'hygiène et de confort.</p> <p>Vous favorisez la prise en charge des besoins de l'enfant en veillant à leur sécurité physique et affective. Vous développez une relation de confiance avec la famille et l'enfant en gardant « la bonne distance ».</p> <p>Vous aménagez le lieu de vie des enfants en s'assurant de sa sécurité.</p> <p>Vous assurez l'entretien du matériel : désinfection des jeux, préparation des biberons et nettoyage.</p> <p>En fonction des impératifs de service, vous assurez des missions de polyvalence : entretien des locaux, aide en restauration, en lingerie...</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1845

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-87 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous prenez en charge des enfants accueillis et les guidez dans les gestes de la vie quotidienne. Vous contribuez à leur épanouissement et effectuez les soins d'hygiène et de confort.</p> <p>Vous favorisez la prise en charge des besoins de l'enfant en veillant à leur sécurité physique et affective. Vous développez une relation de confiance avec la famille et l'enfant en gardant « la bonne distance ».</p> <p>Vous aménagez le lieu de vie des enfants en s'assurant de sa sécurité.</p> <p>Vous assurez l'entretien du matériel : désinfection des jeux, préparation des biberons et nettoyage.</p> <p>En fonction des impératifs de service, vous assurez des missions de polyvalence : entretien des locaux, aide en restauration, en lingerie...</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1846
<p>Intitulé du poste: 18-87 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous prenez en charge des enfants accueillis et les guidez dans les gestes de la vie quotidienne. Vous contribuez à leur épanouissement et effectuez les soins d'hygiène et de confort.</p> <p>Vous favorisez la prise en charge des besoins de l'enfant en veillant à leur sécurité physique et affective. Vous développez une relation de confiance avec la famille et l'enfant en gardant « la bonne distance ».</p> <p>Vous aménagez le lieu de vie des enfants en s'assurant de sa sécurité.</p> <p>Vous assurez l'entretien du matériel : désinfection des jeux, préparation des biberons et nettoyage.</p> <p>En fonction des impératifs de service, vous assurez des missions de polyvalence : entretien des locaux, aide en restauration, en lingerie...</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1847

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-87 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous prenez en charge des enfants accueillis et les guidez dans les gestes de la vie quotidienne. Vous contribuez à leur épanouissement et effectuez les soins d'hygiène et de confort.</p> <p>Vous favorisez la prise en charge des besoins de l'enfant en veillant à leur sécurité physique et affective. Vous développez une relation de confiance avec la famille et l'enfant en gardant « la bonne distance ».</p> <p>Vous aménagez le lieu de vie des enfants en s'assurant de sa sécurité.</p> <p>Vous assurez l'entretien du matériel : désinfection des jeux, préparation des biberons et nettoyage.</p> <p>En fonction des impératifs de service, vous assurez des missions de polyvalence : entretien des locaux, aide en restauration, en lingerie...</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1848
<p>Intitulé du poste: 18-87 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous prenez en charge des enfants accueillis et les guidez dans les gestes de la vie quotidienne. Vous contribuez à leur épanouissement et effectuez les soins d'hygiène et de confort.</p> <p>Vous favorisez la prise en charge des besoins de l'enfant en veillant à leur sécurité physique et affective. Vous développez une relation de confiance avec la famille et l'enfant en gardant « la bonne distance ».</p> <p>Vous aménagez le lieu de vie des enfants en s'assurant de sa sécurité.</p> <p>Vous assurez l'entretien du matériel : désinfection des jeux, préparation des biberons et nettoyage.</p> <p>En fonction des impératifs de service, vous assurez des missions de polyvalence : entretien des locaux, aide en restauration, en lingerie...</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1849

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-87 Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous participez sous la vigilance d'une auxiliaire de puériculture aux soins donnés aux enfants. Vous aménagez et mettez 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>Vous êtes chargé d'accueillir l'enfant et sa famille dans la structure : prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Vous favorisez la prise en charge des besoins de chaque enfant en veillant à leur sécurité physique et affective (repas, soins d'hygiène, surveillance de l'enfant...)</p> <p>Vous assurez l'entretien et le suivi du matériel : nettoyage et désinfection des jeux, du matériel utilisé en connaissant les produits correspondant à chaque fonction ainsi que des paillasses et lieux de stockage des biberons</p> <p><u>En fonction des impératifs de service, vous pouvez également être amené à entretenir les locaux, à aider en restauration et en lingerie</u></p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1850
<p>Intitulé du poste: 18-87 Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous participez sous la vigilance d'une auxiliaire de puériculture aux soins donnés aux enfants. Vous aménagez et mettez 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>Vous êtes chargé d'accueillir l'enfant et sa famille dans la structure : prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Vous favorisez la prise en charge des besoins de chaque enfant en veillant à leur sécurité physique et affective (repas, soins d'hygiène, surveillance de l'enfant...)</p> <p>Vous assurez l'entretien et le suivi du matériel : nettoyage et désinfection des jeux, du matériel utilisé en connaissant les produits correspondant à chaque fonction ainsi que des paillasses et lieux de stockage des biberons</p> <p><u>En fonction des impératifs de service, vous pouvez également être amené à entretenir les locaux, à aider en restauration et en lingerie</u></p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1851

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-87 Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous participez sous la vigilance d'une auxiliaire de puériculture aux soins donnés aux enfants. Vous aménagez et mettez 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>Vous êtes chargé d'accueillir l'enfant et sa famille dans la structure : prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Vous favorisez la prise en charge des besoins de chaque enfant en veillant à leur sécurité physique et affective (repas, soins d'hygiène, surveillance de l'enfant...)</p> <p>Vous assurez l'entretien et le suivi du matériel : nettoyage et désinfection des jeux, du matériel utilisé en connaissant les produits correspondant à chaque fonction ainsi que des paillasses et lieux de stockage des biberons</p> <p>En fonction des impératifs de service, vous pouvez également être amené à entretenir les locaux, à aider en restauration et en lingerie</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1852
<p>Intitulé du poste: 18-87 Agent d'entretien</p> <p>Vous aménagez et mettez en état de propreté les locaux et les matériels destinés à l'enfant au sein de la structure dans le cadre du projet éducatif. Chargé de mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène pour l'entretien des sections, vous appliquez les techniques de la propreté et de l'hygiène des locaux en veillant à la bonne utilisation des produits.</p> <p>Vous nettoyez et désinfectez après chaque utilisation, les zones et les tables de repas.</p> <p>Vous participez au transfert du linge et des repas de la section à la lingerie.</p> <p>En fonction des impératifs de service, vous assurez une polyvalence sur d'autres secteurs comme la lingerie et la restauration.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1853

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agents administratifs relais/tremplins</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique - Suivi administratif et budgétaire - Trier, classer, archiver des dossiers 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1854
<p>Intitulé du poste: Agents administratifs relais/tremplins</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique - Suivi administratif et budgétaire - Trier, classer, archiver des dossiers 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1855
<p>Intitulé du poste: Agents administratifs relais/tremplins</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique - Suivi administratif et budgétaire - Trier, classer, archiver des dossiers 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1856

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agents administratifs relais/tremplins</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique - Suivi administratif et budgétaire - Trier, classer, archiver des dossiers 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1857
<p>Intitulé du poste: Agents administratifs relais/tremplins</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique - Suivi administratif et budgétaire - Trier, classer, archiver des dossiers 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1858

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1859
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1860
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1861

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1862

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1863

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1864

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1865

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1866

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 10-23 Agent d'entretien des espaces verts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien courant du matériel, des véhicules et engins, • Assurer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, • Assurer la mise en place des différents fleurissements, • Participer aux différentes manifestations communales, • Sensibiliser les usagers, • Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux, • Assurer le désherbage de la voirie communale occasionnellement , • 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1867
<p>Intitulé du poste: 19-22 Responsable du Centre Communal d'Action Sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière de politique sociale, - créer et développer le partenariat avec les institutions et les associations du secteur social, - participer à l'évaluation de la situation sociale de la commune, - organiser, coordonner et animer les différentes missions du CCAS 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1868

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-23 Gestionnaire des Marchés Publics</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gérer la commission d'appel d'offres - Gérer la passation des marchés - Gérer le suivi du budget du service - gestion des droits utilisateurs et des applications métier 								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1869
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1870
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1871
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1872

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1873
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1874
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1875
<p>Intitulé du poste: chargé de mission système informatique RH</p> <p>Pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1876
<p>Intitulé du poste: chargé de mission système informatique RH</p> <p>Pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1877
<p>Intitulé du poste: animateur 16-25 ans</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et d'accompagnement de projets jeunes et jeunes adultes dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques, de l'orientation et de l'insertion vers l'accès à l'emploi</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1878
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Éducation Populaire</p> <p>Rattaché au directeur, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des orientations politiques sur la direction Jeunesse Éducation Populaire. Vous aurez pour mission d'accompagner des projets innovants en matière de participation citoyenne auprès des publics des centres sociaux, des antennes jeunesse, du café la Pêche et du BIJ.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1879
<p>Intitulé du poste: responsable de la mission relations sociales</p> <p>Inscrire et piloter les relations sociales dans le cadre de la stratégie RH générale en apportant une dimension d'expertise, de conseil et d'aide à la décision Programmer, piloter et gérer les différentes instances représentatives du personnel</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1880
<p>Intitulé du poste: responsable de la mission relations sociales</p> <p>Inscrire et piloter les relations sociales dans le cadre de la stratégie RH générale en apportant une dimension d'expertise, de conseil et d'aide à la décision Programmer, piloter et gérer les différentes instances représentatives du personnel</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1881
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Systèmes de l'Information et de l'Innovation Numérique, l'ingénieur système a pour objectif de gérer et administrer les systèmes du SI de la collectivité ; en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité.</p> <p>Il participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1882

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes Placé(e) sous l'autorité du Directeur des Systèmes de l'Information et de l'Innovation Numérique, l'ingénieur système a pour objectif de gérer et administrer les systèmes du SI de la collectivité ; en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité. Il participe à la définition et la mise en oeuvre des serveurs, stockages, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-04-1883
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1884
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-04-1885
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-04-1886
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-04-1887

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1888
Intitulé du poste: animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1889
Intitulé du poste: animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1890
Intitulé du poste: animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1891
Intitulé du poste: animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1892
Intitulé du poste: animateur jeunesse Encadrements d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1893
Intitulé du poste: Animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1894
Intitulé du poste: Animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1895
Intitulé du poste: Animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1896
Intitulé du poste: Animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1897
Intitulé du poste: Animateur jeunesse Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1898

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1899
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1900
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1901
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1902
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1903
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1904
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1905
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1906
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1907
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1908
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1909

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animation pause méridienne								
Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1910
Intitulé du poste: Animation pause méridienne								
Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1911
Intitulé du poste: Animation pause méridienne								
Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1912
Intitulé du poste: Animation pause méridienne								
Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1913
Intitulé du poste: Animation pause méridienne								
Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1914
Intitulé du poste: Animation pause méridienne								
Encadrement d'enfants pause méridienne								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1915
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1916
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1917
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1918
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1919
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1920

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1921
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1922
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1923
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1924
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1925
Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1926
<p>Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-1927
<p>Intitulé du poste: Animation pause méridienne Encadrement d'enfants pause méridienne</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1928
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des activités périscolaires et extra scolaires Coordinateur des activités périscolaires et extra scolaires</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1929
<p>Intitulé du poste: technicien etude et travaux</p> <p>Le poste est dédié au PRU des Courtilières. Le technicien est en charge du suivi et de la coordination des travaux neufs sur le domaine public. Il assure le suivi technique, administratif et budgétaire des opérations du quartier.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1930

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: technicien etude et travaux</p> <p>Le poste est dédié au PRU des Courtilières. Le technicien est en charge du suivi et de la coordination des travaux neufs sur le domaine public. Il assure le suivi technique, administratif et budgétaire des opérations du quartier.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1931
<p>Intitulé du poste: SERRURIER Serrurier</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1932
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>- Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé, - Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité,</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1933
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Missions principales du poste • Accueillir les enfants et leur famille • Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. • Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1934

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service de Police Municipale, vous exercer des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publique. Vous assurez également une relation de proximité avec la population.</p> <p><u>MISSIONS</u></p> <p>Veiller et Prévenir en matière du maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. (Conformément au Code de la route sur les voies publiques et au code des transports, au code des assurances de véhicules, au code de la santé publique et du règlement sanitaire départemental au sujet des propretés des voies et espaces publics.</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Possibilité de constats et verbalisations des infractions au bruit de voisinage. _ Rédiger et transmettre les procès verbaux. <p>Rechercher et relever des infractions au sein du CSU :</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Observer les écrans de vidéo protection, manipuler les caméras, constater les infractions et transmettre des informations dans le respect des procédures et des modes opératoires définis. _ Verbaliser certaines infractions au moyen de la vidéo-verbalisation. _ Rendre compte et renseigner systématiquement la main courante papier ou informatisée. <p>Accueillir, orienter et écouter le public et les personnes en difficultés :</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Accueillir et orienter le public sur la voie publique _ Ecouter et orienter une personne en difficulté 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p> _ Réceptionner les appels des administrés et transmettre les informations dans le respect des procédures et des modes opératoires définis. _ Renseigner les usagers sur la voie publique. _ Organiser et effectuer des missions d'ilotage et de recueil d'informations auprès des administrés. </p> <p> Participer à des actions de prévention et de proximité avec la population : </p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à des missions de prévention aux abords et dans les établissements scolaires - Sécuriser certaines sorties écoles - Faire de la prévention auprès des administrés quant aux dépôts sauvages d'encombrants ou de déchets ménagers. 								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1935

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE LA COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Ressources et Moyens, vous concevez les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises des marchés dont vous avez la responsabilité, en matière de fournitures, de services et de travaux. Vous exercez un rôle de conseil auprès des élus, de la direction générale et des services quant au choix des procédures appropriées. En collaboration avec les services concernés, vous participez à la définition des besoins, à l'analyse des offres et à la notification. Vous êtes force de négociation et rédigez les actes juridiques liés aux marchés (décisions, délibérations, avenants). Vous participez aux commissions d'appel d'offres des marchés dont vous assurez le suivi. Vous êtes garant de la bonne organisation et de l'efficacité des procédures de passation des Marchés Publics, et êtes attentif au suivi administratif et à la bonne exécution financière des marchés en lien avec la direction des Finances. De même, vous accompagnez les services dans les difficultés qu'ils peuvent connaître dans l'exécution de leur contrat. Vous tenez à jour les tableaux de suivi des marchés et contrats en cours (tableaux de reconductions, des marchés en cours, des prestataires de la ville...), et pouvez être amené à passer commande pour l'achat des fournitures suivi par le service. Vous accompagnez l'ensemble des projets portés par le service et contribuez à leur mise en œuvre optimale.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1936
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention</p> <p>Agent chargé de diagnostiquer les principales dégradations de voirie et les interventions d'urgence. Il est également chargé de l'entretien du mobilier urbain. Il effectue, également, des travaux de manutention.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 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	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1937
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f) - 4443</p> <p>L'agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1938
<p>Intitulé du poste: Assistante de projets et dispositifs (h/f) - 5471</p> <p>Placé sous la responsabilité du chef de service, l'assistant(e) vient en appui aux chargé(e)s de projets dans le domaine de la conférence des financeurs du Val de Marne, ainsi que tout autre projet ou dispositif favorisant la prévention de la perte d'autonomie des Personnes Âgées ou en situation de Handicap et l'aide à leurs aidants.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1939
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f) - 8320</p> <p>L'agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1940

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de tri et de numérisation (h/f) - 103</p> <p>Au sein d'une équipe de 10 agents en salle, sous l'autorité de l'adjoint-e au Responsable de service, l'agent est chargé(e) de contribuer au bon fonctionnement du service courrier par le traitement de tous types de courriers. Dans ce cadre, la mission de l'agent s'axe autour de deux objectifs : Assurer la réception, le traitement et l'envoi du courrier entrant et sortant avec l'ensemble des agents de tri, Assurer la numérisation, le contrôle et la diffusion aux directions concernées de tout type de courrier dans le logiciel métier dédié.</p> <p>Les missions principales de l'agent de tri et de numérisation n'excluent pas la contribution de celui-ci sur les autres fonctions courrier, lorsque les besoins de service public l'exigent (mise sous pli, adressage, affranchissement transport du courrier...)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1941
<p>Intitulé du poste: Agent de tri et de numérisation (h/f) - 103</p> <p>Au sein d'une équipe de 10 agents en salle, sous l'autorité de l'adjoint-e au Responsable de service, l'agent est chargé(e) de contribuer au bon fonctionnement du service courrier par le traitement de tous types de courriers. Dans ce cadre, la mission de l'agent s'axe autour de deux objectifs : Assurer la réception, le traitement et l'envoi du courrier entrant et sortant avec l'ensemble des agents de tri, Assurer la numérisation, le contrôle et la diffusion aux directions concernées de tout type de courrier dans le logiciel métier dédié.</p> <p>Les missions principales de l'agent de tri et de numérisation n'excluent pas la contribution de celui-ci sur les autres fonctions courrier, lorsque les besoins de service public l'exigent (mise sous pli, adressage, affranchissement transport du courrier...)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-1942

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet déploiement — SI Collèges (h/f) - 2153</p> <p>Au sein du secteur Equipements Collèges, le chef de projet prend en charge la reprise du SI mis en œuvre dans les collèges du département par le rectorat.</p> <p>Il assure le maintien en condition opérationnelle des postes de travail et des périphériques dans les collèges et veille à leurs évolutions.</p> <p>Dans le cadre la reprise de l'informatique des collèges, il pilote l'action des différents intervenants techniques sur les sujets dont il est responsable. Il sera amené à se déplacer sur les établissements du département du Val de Marne.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1943
<p>Intitulé du poste: Technicien postes de travail (h/f) - 4846</p> <p>Au sein du secteur Postes de travail, le technicien gère les incidents, installe et dépanne les postes de travail situés dans l'ensemble des sites du Conseil départemental du Val-de-Marne.</p> <p>Il assure le déploiement, le renouvellement et la maintenance des ordinateurs fixes et portables, des logiciels bureautiques, des imprimantes, scanners, photocopieurs, vidéoprojecteurs, et autres périphériques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1944
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire "frais de déplacements" au SRH en charge du PAFA-PRHP à la DRH (h/f) - 6525</p> <p>Au sein d'une équipe composée de 9 agents et sous la responsabilité du responsable d'équipe, le/la gestionnaire" des frais de déplacement, dont le poste est localisé à Nevers (58000), assure la réception, le contrôle et l'instruction des demandes de remboursement des frais de déplacements des agents départementaux. A cette occasion, il/elle élabore et tient à jour des tableaux de bord, et met en place des indicateurs d'évaluation de l'activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1945
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif des marchés publics et des conventions (h/f) - 7950</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de secteur Marchés publics et Juridique, le gestionnaire veille la passation des marchés publics et des conventions de la DTVD dans le respect du cadre réglementaire et l'harmonie des procédures internes au département.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1946
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire financier et comptable (h/f) - 9256</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du chef du secteur Programmation Financière, le gestionnaire financier veille à l'exécution des dépenses et recettes de la DTVO dans le respect du cadre règlementaire et l'harmonie des procédures internes au service.</p> <p>Il assure la gestion des engagements et mandatements et le suivi de la comptabilité des opérations.</p> <p>Sous la responsabilité fonctionnelle du chargé d'études Analyses Financières d'opérations, il assure le suivi des dossiers de subventions et participations Jusqu'à rencaissement des fonds par le payeur départemental</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1947
<p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1948

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT CUISINE</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1949
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice du développement des compétences</p> <p>Participer au pilotage de la politique de formation de Grand Paris Sud Est Avenir - Définir et mettre en œuvre d'une politique de GPEEC - Elaborer et mettre en œuvre les règles et procédures collectives de la politique de formation - Confectionner la démarche et organiser le dispositif de recueil des besoins - Confectionner, mettre en œuvre et piloter le plan de formation - Accompagner les agents et les cadres dans le développement de leurs compétences et dans leur projet d'évolution professionnelle - Accompagner les projets de service et de la structuration des directions - Accompagner les cadres dans l'analyse des besoins de compétences de leurs agents - Informer et communiquer auprès des agents et des cadres - Participer à la mise en place et à l'animation du réseau interne des correspondants formation. - Participer aux chantiers transversaux de la Direction en matière de dialogue social, de management et de transformation</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1950

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire jeunesse</p> <p>Au sein de la médiathèque-ludothèque Bernard Ywanne de Bonneuil-sur-Marne et du réseau territorial des médiathèques/ludothèques du GPSEA, vous assurerez les missions suivantes : • Proposer, suivre et évaluer les activités en direction du scolaire (maternelles, élémentaires et collège) et périscolaire ; • Enrichir, valoriser et traiter les collections ; • Accueillir, conseiller et orienter les publics ; • Assurer une médiation entre les ressources numériques, les services et les publics ; • Mettre en place et réaliser des projets culturels spécifiques dans le cadre de partenariats institutionnels ou associatifs ; • Participer à la réflexion et à la mise en œuvre de nouveaux services aux usagers. QUALITÉS ET COMPETENCES REQUISES : • Très bonnes connaissances de la littérature jeunesse ; • Expérience confirmée dans l'action culturelle / conduite de groupes ; • Savoir mener un projet ; • Suivre l'actualité culturelle et les débats actuels sur les bibliothèques ;</p> <p>heures hebdomadaires ; • Semaine de travail du mardi au samedi inclus ; • Horaires variables en fonction des nécessités du service public</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1951

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - suppléant caisse-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil et informe la clientèle de l'établissement : <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir, informer, guider, assister les usagers et gère les conflits éventuels ; • Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du P.O.S.S. et du règlement intérieur ; • Gérer l'accueil téléphonique ; • Présenter et promouvoir les différents produits proposés • Veille au bon fonctionnement et à la salubrité de l'équipement <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les tâches de nettoyage et d'entretien suivant les protocoles ; • Signaler les problèmes ou mauvais fonctionnements détectés (sèche- cheveux, casiers...) ; • Nettoyage des bassins, plages, matériels pédagogiques lors des arrêts techniques, 								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1952
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>§ Mettre en œuvre les projets d'animation et pédagogiques ;</p> <p>§ Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1953
<p>Intitulé du poste: agent de maintenance régie- spécialisé en électricité-</p> <p>Maintien en état de fonctionnement et effectue les travaux de 1er niveau dans un ou plusieurs corps de métier du bâtiment suivant les directives ou d'après des documents techniques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1954

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Assurer la gestion administrative du personnel (en gestion semi-intégrée) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger les actes administratifs (positions, promotions, contrats, cessations de fonctions, etc.) et les courriers correspondants ; • Mettre en œuvre les procédures individuelles liées à la carrière et à la gestion des contrats ; • Saisir les éléments de gestion administrative du personnel dans le SIRH ; • Préparer et instruire les dossiers de retraite, de discipline, congés bonifiés, etc. ; • Calculer et verser l'allocation de chômage ; • Tenir et mettre à jour les dossiers individuels des agents ; • Réalisation des tableaux de bord relatifs à l'activité ; • Veiller à la sécurisation juridique des actes élaborés. <p>Assurer la gestion de la paie et des indemnités des élus territoriaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer, exécuter, vérifier et mandater la paie (dont les indemnités des élus) ; saisir les éléments variables mensuels ; • Calculer et déclarer les charges sociales ; élaborer la N4DS ; • Paramétrer et mettre à jour les rubriques de paie dans le SIRH ; créer des états ; • Gérer les mutuelles (adhésions/radiations) ; versement de la participation employeur. <p>Informier et conseiller les agents et les encadrants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer les agents et les chefs de service sur le déroulement des procédures ; • Participer aux entretiens avec les agents et les chefs de service, en lien avec le directeur du pôle. 								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1955
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission entrepreneuriat</p> <p>Mise en œuvre de l'offre de services du territoire en matière de création d'entreprises sur le secteur Val de Bièvre 2. Orientation et suivi des 3. Appui à la relation entreprise du Val de Bièvre créateurs et projet du Val de Bièvre.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1956
Intitulé du poste: Gardien d'établissement Gardien d'établissement								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1957
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien piscine du Kremlin-Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1958
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien piscine du Kremlin Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1959
Intitulé du poste: Directeur du pôle équipements culturels En lien avec le Vice-président en charge du secteur, et dans le cadre de la coopérative des villes, le directeur du pôle équipements culturels, participe à la mise en œuvre des politiques culturelles des villes, assure la responsabilité du bon fonctionnement des équipements culturels transférés à l'établissement public, anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1960

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: directeur piscine KB</p> <p>Planifier l'utilisation de l'équipement, développer la fréquentation et la satisfaction des usagers</p> <p>Assurer la gestion des ressources humaines</p> <p>Gérer le budget et les tâches administratives et financières de l'équipement ;</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1961
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission observatoire économique</p> <p>À la fois stratégique et opérationnel ; le chargé de mission devra assurer une mission d'analyse et d'observation territoriale permettant de partager les problématiques et enjeux économiques et une mission d'accompagnement à l'implantation des entreprises sur le territoire et la relocalisation de celles impactées par les opérations d'aménagement.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1962
<p>Intitulé du poste: Agent du secteur manutention</p> <p>Manutention auprès des services et lors d'événements de la ville.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1963

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de relations et de communication avec le public Développer et mettre en œuvre une politique de relations publiques et de communication culturelle, en partenariat avec le service communication et les services culturels.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1964
<p>Intitulé du poste: Secrétaire d'accueil Accueil physique et téléphonique des usagers - patients (identification de la carte vitale, actualisation, vérification du CDR, mise à jour des fiches patients, qualification de l'acte médical, information sur les spécialités du CMS) Suivi administratif (préparer les consultations, mise à disposition des dossiers médicaux et classement, réception des courriers et des examens et distribution aux destinataires, gestion des impayés) Participation à la vie du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1965

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 agent administratif et social polyvalent (H/F)</p> <p>MISSIONS Placé sous l'autorité de la responsable du service de l'Action Sociale, vous assurez le traitement administratif des aides légales et extralégales du service et vous recevez le public dans ce contexte. Vous contribuez à l'accueil général du public pour la DDS. Après passage de relais (suite à un départ en retraite), vous assurerez la facturation et contribuez à la gestion administrative du service d'Aide à domicile (SAD).</p> <p>FONCTIONS ET ACTIVITES 1/ Pour le service de l'action sociale Assurer le traitement de la demande de l'utilisateur : Recevoir les personnes pour leurs demandes d'aides et assurer le traitement administratif de ces demandes: Aides légales : Aide médicale Etat, aide sociale à l'hébergement, obligation alimentaire Aides extra-légales : Aide aux Impayés d'Energie, chéquiers mobilité, téléassistance, transport accompagné Remettre les aides (alimentaires ou financières) aux bénéficiaires, après décision de la commission d'aide facultative</p> <p>Assurer la gestion administrative des dispositifs d'aide extra-légale : Commission d'aide facultative : Préparer les dossiers présentés en commission d'aide facultative, réaliser les suites de commission, classer les dossiers et documents administratifs Si besoin, assurer le secrétariat de la commission d'aide facultative</p> <p>Chéquiers mobilité : Remettre les chéquiers mobilité. Si besoin, effectuer l'état mensuel, gérer les stocks, compléter les tableaux statistiques (fonction de mandataire de la régie du Conseil départemental pour les chéquiers mobilités)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>En l'absence de l'agent d'accueil de la DDS :</p> <p>Assurer l'accueil général (physique et téléphonique) de la DDS</p> <p>Assurer la remise des courriers aux personnes domiciliées au CCAS</p> <p>Participer à la vie du service :</p> <p>Participer aux réunions de service et aux réunions de la DDS</p> <p>Participer à la mise en place de projets, d'expositions et d'actions collectives portées par le service Action Sociale et les différents services de la DDS (notamment remise des colis gastronomiques pour les seniors)</p> <p>2/ Pour le service d'aide à domicile</p> <p>Assurer la facturation du service, après le départ en retraite de l'agent actuel :</p> <p>Enregistrement des bénéficiaires sur le logiciel. Suivi des prises en charge.</p> <p>Traitement et saisie des fiches de travail des aides à domicile.</p> <p>Facturation des bénéficiaires et des organismes. Lien avec les organismes, l'URSSAF.</p> <p>Mandataire de la régie recettes (réception des règlements et transmission au service comptabilité)</p> <p>Participer à la vie du service :</p> <p>Réalisation de courriers</p> <p>Participation aux réunions d'équipe des aides à domicile</p> <p>Direction des Ressources Humaines</p> <p>Contribuer au plan Canicule :</p> <p>Participer aux actions engagées par la DDS en cas de déclenchement de l'alerte 3 du plan canicule (réunion préparatoire, appels téléphoniques...).</p> <p>Les appels sont à effectuer durant la durée de l'alerte 3 (week-end et jours fériés inclus, sur la base du volontariat). Comme l'ensemble du</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>personnel de la DDS, l'agent pourrait être mobilisé si la préfecture déclencherait le niveau 4 du plan canicule. S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques</p> <p>CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE Lieu de travail : Direction du Développement social - Service Action Sociale A partir de novembre 2019, le temps de travail sera réparti entre le service de l'Action Sociale et le service d'Aide à domicile 94230 CACHAN Temps de travail : 37h30 - Poste à temps complet Horaires : 08h15 – 12h00 13h30 – 17h15 Particularité : Permanences par roulement le jeudi soir jusqu'à 19h et le samedi matin de 8h45 à 12h30 Evénements ponctuels en week-end (fête de la solidarité) Les périodes de congés doivent tenir compte du rythme de traitement de la facturation</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1966
<p>Intitulé du poste: 1 chef de cuisine (H/F) MISSION Assure la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1967

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 agent d'équipements sportifs (H/F)</p> <p>MISSION : Effectue les opérations de nettoyage des équipements sportifs, le gardiennage, l'accueil du public et la petite maintenance. L'agent participe également aux manifestations du service et participe à la distribution des dispositifs d'aide à la pratique sportive et de loisirs sous l'autorité du responsable du service des sports, de la vie associative et des loisirs.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1968
<p>Intitulé du poste: Agents de Surveillance de la Voie Publique H/F 1</p> <p>Missions : Au sein du service « surveillance de la voie publique », sous l'autorité du Responsable l'agent a pour mission de faire respecter la réglementation relative au stationnement, à la santé publique (propreté) et à l'environnement. Il participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des bâtiments et voies publiques et renseigne les usagers sur les règles de stationnement et du respect de l'environnement et de la propreté. Il répond à des demandes diverses en lien avec les activités de la Municipalité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1969
<p>Intitulé du poste: Agents de Surveillance de la Voie Publique H/F 3</p> <p>Missions : Au sein du service « surveillance de la voie publique », sous l'autorité du Responsable l'agent a pour mission de faire respecter la réglementation relative au stationnement, à la santé publique (propreté) et à l'environnement. Il participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des bâtiments et voies publiques et renseigne les usagers sur les règles de stationnement et du respect de l'environnement et de la propreté. Il répond à des demandes diverses en lien avec les activités de la Municipalité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1970
<p>Intitulé du poste: Agents de Surveillance de la Voie Publique H/F 2</p> <p>Missions : Au sein du service « surveillance de la voie publique », sous l'autorité du Responsable l'agent a pour mission de faire respecter la réglementation relative au stationnement, à la santé publique (propreté) et à l'environnement.. Il participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des bâtiments et voies publiques et renseigne les usagers sur les règles de stationnement et du respect de l'environnement et de la propreté. Il répond à des demandes diverses en lien avec les activités de la Municipalité.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019- 04-1971
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ076 18%</p> <p>Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1972
<p>Intitulé du poste: Agent.e.s de Police Municipale (h/f)</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-1973

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent.e.s de Police Municipale (h/f)</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1974
<p>Intitulé du poste: Agent.e.s de Police Municipale (h/f)</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1975
<p>Intitulé du poste: Agent.e.s de Police Municipale (h/f)</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1976
<p>Intitulé du poste: Agent.e.s de Police Municipale (h/f)</p> <p>La Ville de Chevilly-Larue vient de décider la création d'un service de Police Municipale dans une volonté de mener des actions quotidiennes de proximité permettant d'être attentif aux relations et au dialogue avec les administrés. Dans ce cadre et au sein de la Direction de la sécurité et tranquillité publiques, sous l'autorité d'un Chef de Police, vous assurerez principalement des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, et veillerez à l'application des arrêtés de police du Maire</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1977

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet éco-mobilités et climat</p> <p>Rattaché au service développement durable en tant qu'adjoint au responsable de service vous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seconder le responsable de service • Assurer la mise en œuvre opérationnelle des politiques de l'énergie et des transports <p>Vos activités principales seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister le responsable de service dans les principaux dossiers - Seconder le responsable dans le management de l'équipe - Être le référent administrative du service - Accompagner le déploiement des grands projets de transports (passerelle-tramway 9 et Tzen 5) : <ul style="list-style-type: none"> • Analyser des impacts et des besoins-mobilisation des partenariats internes et externes • Animation et suivi de la concertation et de la communication. • Piloter le déploiement de Vélib'. - Coordonner le suivi opérationnel du schéma de mobilité (conduite des études de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre- recherche de subvention-concertation et communication). - Contribuer à la définition et à la mise en œuvre du volet éco-mobilité de l'Agenda 21. - Proposer les orientations stratégiques à la définition de la politique énergétique durable. <ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser et accompagne les acteurs. - Piloter le dispositif de subvention (notamment du PIA « Ville de Demain »). - Rechercher des solutions organisationnelles, techniques et financières. - Contribuer à la définition et à la mise en œuvre du volet énergie de l'Agenda 21. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 à la valorisation des actions en élaborant une information régulière en lien avec le service communication.</p> <p>- Assurer une veille juridique et réglementaire sur les mobilités et l'énergie.</p> <p>- Rechercher, analyser et proposer des solutions innovantes (techniques, financières et opérationnelles).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-04-1978
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur piano</p> <p>Vous accompagnez au piano et enseignez le piano auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat dans la spécialité</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1979
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil médical</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, assure l'accueil des patients, le classement des dossiers et la facturation des actes médicaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1980
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil Halle Roublot</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service culturel, sous la responsabilité du responsable de secteur Coordination des activités, accueille, oriente, renseigne le public lors des expositions dans la nef de la Halle Roublot</p> <p>Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1981
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien-restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1982
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de cabinet, assure le secrétariat des élus dans leurs orientations politiques définies par la Municipalité et selon leurs délégations respectives.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-1983
<p>Intitulé du poste: Responsable des études</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Contrôle de gestion, réalise les études de coût, rétrospectives ou prospectives, demandées par l'administration et/ou les élus. Analyse les résultats de ces études et les restitue en une information opérationnelle et stratégique d'aide à la décision, en vue d'améliorer l'efficience et la transparence de gestion des politiques publiques.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-1984
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de recrutement</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de secteur Recrutement, analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GENTILLY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-1985
<p>Intitulé du poste: Chargé d'étude et d'opération</p> <p>Dans le cadre des compétences transférées à la MGP et à l'EPT, rattaché au pôle urbain et placé sous l'autorité de la directrice aménagement développement et renouvellement urbain le chargé d'études et d'opérations (h/f) participe, au sein d'une équipe de 3 personnes, à la conception et à la mise en œuvre des orientations urbaines municipales. II/Elle aide la collectivité, maître d'ouvrage ou non, à choisir le mode de réalisation, organise et coordonne l'action des différents partenaires pour la réalisation des études ou opérations dont il est le pilote. II/Elle est le garant(e) de toute étude ou opération portant sur un intérêt public majeur (équipement ou espace public, secteur stratégique).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1986

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture - SBL</p> <p>Accueillir les enfants et les parents</p> <p>Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte</p> <p>Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant</p> <p>Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe</p> <p>Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins</p> <p>Prévenir, observer et savoir analyser des situations</p> <p>Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement</p> <p>Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change)</p> <p>Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas</p> <p>Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles...</p> <p>Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3^{ème})</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1987
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des locaux</p> <p>Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : -</p> <p>Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1988

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des locaux</p> <p>Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Professeur ens. art. cl. norm.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-1989
<p>Intitulé du poste: Directrice du Conservatoire</p> <p>Missions : . pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité . organise et coordonne l'action pédagogique et administrative . impulse les actions et garantit leur cohérence . définit des projets innovants en favorisant des partenariats . organise la communication générale de l'établissement . Assure la direction du service Activités: • Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement des enseignements artistiques • Organisation des études • Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique • Conseil et orientation des élèves • Coordination et pilotage des projets pédagogiques et des pratiques collectives • Elaboration et mise en œuvre d'un programme d'action culturelle • Création et production de spectacles • Animation et développement de partenariats autour de projets artistiques • Pilotage et animation des équipes (pédagogiques, administratives et techniques) • Gestion administrative et budgétaire • Gestion des bâtiments et du patrimoine • Encadrement du service</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-04-1990

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner et/ou enseigner aux élèves l'art de jouer ensemble au travers de la pratique collective en musique de chambre et/ou accompagnés par un autre instrument (piano) aux élèves inscrits au Conservatoire - Evaluation des élèves (contrôle continu) dans le cadre de la musique de chambre - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective dans le cadre de la musique de chambre - Adéquation du projet personnel avec le projet de l'établissement - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-1991
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement Artistique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner et/ou enseigner aux élèves l'art de jouer ensemble au travers de la pratique collective en musique de chambre et/ou accompagnés par un autre instrument (piano) aux élèves inscrits au Conservatoire - Evaluation des élèves (contrôle continu) dans le cadre de la musique de chambre - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective dans le cadre de la musique de chambre - Adéquation du projet personnel avec le projet de l'établissement - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:15	CIGPC-2019-04-1992

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique</p> <p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enseignement en cours collectif de l'éveil musicale 1 et 2 ainsi que l'enseignement de la formation et culture musicale aux élèves amateurs inscrits au Conservatoire - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves (contrôle continu) - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective - Adéquation du projet personnel avec le projet de l'établissement - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	02:45	CIGPC-2019- 04-1993
<p>Intitulé du poste: Professeur d'Enseignement Artistique</p> <p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enseignement du chant, de l'art du récital et des pratiques collectives vocales aux élèves amateurs inscrits au Conservatoire - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves (contrôle continu) - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective - Adéquation du projet personnel avec le projet de l'établissement - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1994
Intitulé du poste: gardien de police municipale agent de police municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1995
Intitulé du poste: gardien de police municipale agent de police municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-1996
Intitulé du poste: gardien de police municipale agent de police municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1997
Intitulé du poste: agent d'accueil secrétaire chargée de l'accueil des services techniques								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-1998
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en charge des jeunes enfants en crèche collective								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Puér. cl. normale	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-1999

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: POSTE A TEMPS COMPLET REPARTI EN 2 MI-TEMPS SUR 3 STRUCTURES PETITE ENFANCE MI-TEMPS : DIRECTION ADJOINTE D'UNE CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE DE 55 BERCEAUX ET MI-TEMPS : REFERENT SANITAIRE DE 2 STRUCTURES PETITE ENFANCE : CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE DE 20 BERCEAUX ET CRECHE FAMILIALE ACCUEILLANT 21 ENFANTS</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-2000
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication numérique Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent coordonne le développement de tous les outils numériques. Conçoit la ligne éditoriale du site. Il/elle met en œuvre la stratégie de communication de la collectivité sur le web. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il/elle assure le community management des réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-2001
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire multimédia (H/F) Sous l'autorité du responsable du secteur Multimédia et Formation des usagers, l'agent a pour mission de promouvoir, gérer et animer l'espace multimédia. Il/elle doit aussi accueillir, conseiller et orienter le public en organisant et conduisant l'accès aux apprentissages des utilisateurs et des agents, en assurant une première formation, en animant les ateliers d'initiation. Il/elle participe par ailleurs aux missions générales de la médiathèque en matière de lecture publique.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-2002

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Juriste des Affaires juridiques</p> <p>Le Service des affaires juridiques et des marchés publics au sein de la direction des affaires règlementaires. Implanté de longue date au sein de la ville, le service constitue une fonction support d'accompagnement des directions opérationnelles dans la mise en œuvre des politiques publiques. Il intervient en amont de tous les projets de la ville et défend les intérêts de la collectivité dans le cadre des précontentieux et contentieux.</p> <p>Le service regroupe cinq attachés territoriaux : le responsable de service, deux juristes territoriaux chargés du conseil juridique et du contentieux ainsi que deux juristes marchés publics.</p> <p>Le service est également chargé de la mission assurances : le responsable de service sur les aspects contractuels et financiers et les 4 juristes sur les sinistres assurance.</p> <p>Le secrétariat du service est assuré par la secrétaire de la direction.</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseil juridique aux services et à la direction générale - Suivi des contentieux et expertises : rédaction des mémoires en défense ; suivi des dossiers en relation avec les conseils extérieurs (avocats) - Assistance dans la rédaction de projets de conventions et arrêtés - Instruction et suivi des déclarations de sinistre en alternance avec les autres juristes du service (établissement des déclarations, demande de pièces complémentaires, suivi en lien avec les services de la ville et les compagnies d'assurance, suivi des expertises, etc.) 								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-2003

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et gestionnaire de dossiers</p> <p>Le secteur des Aides Sociales Légales est chargé de la transmission des dossiers d'aides sociales aux administrations compétentes : dossiers d'Aide Médicale d'Etat (AME), dossiers d'hébergement et obligations alimentaires, demandes de regroupement familial. Il est également en charge de l'instruction de plusieurs demandes d'aides pour le compte du département du Val-de-Marne (Fond d'Aide aux Impayés d'Energie, chèquiers mobilité) ainsi que de l'instruction et de l'attribution d'aides municipales (aides aux séjours pédagogiques, Eau solidaire).</p> <p>En 2018, 9 482 personnes ont été accueillies par le secteur et 3 776 appels téléphoniques ont été reçus. 5 340 aides ou dossiers ont été constitués par l'équipe.</p> <p>L'agent d'accueil du secteur ASL est ainsi chargé.e de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accueil et l'orientation du public • L'instruction des demandes d'aides légales et facultatives • La gestion informatique des dossiers individuels • L'archivage et du classement des dossiers <p>Elle/il peut également être amené.e à participer à diverses activités du service ou de la Direction des Solidarités.</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens du service public • Confidentialité • Qualités relationnelles et capacité à s'adapter à tout type de public • Connaissance de l'outil informatique (Word, Excel) • Rigueur dans le suivi et l'instruction des dossiers • Esprit d'équipe • Connaissance du domaine social appréciée 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-2004

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique de l'atelier éducation</p> <p>Au sein de la direction des services socio-éducatifs, le service éducation compte 180 agents opérant dans plusieurs secteurs opérationnels et administratifs.</p> <p>L'atelier technique, composé d'un responsable de secteur, d'un chef d'atelier et de 3 agents développe son activité sur 43 établissements scolaires répartis sur l'ensemble du territoire de la commune.</p> <p>Sous l'autorité du chef d'atelier, chaque membre de l'équipe doit organiser et assurer quotidiennement l'activité technique de son métier en coopération avec ses collègues.</p> <p>A ce titre, l'agent polyvalent doit être titulaire d'un certificat d'aptitude professionnelle maintenance de bâtiments de collectivités. Ce professionnel connaît les différents matériaux et matériels, les modalités de leur mise en œuvre ou de leur installation, les causes de vieillissement et de panne. Par ailleurs, il maîtrise les techniques de contrôle.</p> <p>Afin de garantir la mobilité nécessaire à la réalisation des travaux sur les nombreux sites scolaires, l'agent doit être titulaire du permis B (véhicule utilitaire de type Master rallongé).</p> <p>L'ensemble des missions dévolues à cet agent requiert un niveau élevé de polyvalence, d'autonomie, de sens relationnel, de disponibilité et d'implication.</p> <p>En plus de ses missions purement techniques, l'agent polyvalent joue un rôle prépondérant dans la relation que nourrit la commune avec les directions et les usagers fréquentant l'établissement, en tant que représentant de la collectivité et du service. Les nombreux chantiers collaboratifs auxquels il est appelé à participer nécessite une réelle aptitude et un goût prononcé pour le travail en équipe ainsi qu'une grande disponibilité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la réalisation des travaux issus des demandes des directions d'écoles, selon les consignes de mise en œuvre et/ou livraison déterminées par le responsable d'atelier (déménagements, aménagements, transports, créations en atelier, etc. ...). • Concourir à réaliser les missions quotidiennes des agents de l'atelier Education. • Auprès du responsable d'équipe, entretenir un lien étroit avec les directions d'écoles afin d'évaluer et de coordonner toutes les interventions dans l'enceinte des établissements scolaires. • Exprimer les besoins en matériel et matériaux nécessaires à la réalisation des différents travaux. • Rendre compte quotidiennement à son responsable des missions accomplies et des difficultés rencontrées. • Participer aux déménagements et installations de mobilier. • Réaliser des travaux de maintenance de 1^{er} niveau dans les écoles (tous corps de métiers). • Conduire les véhicules de service (<i>ex : dans les transports pour les départs et retours des classes d'environnement, les déménagements...</i>) • Concourir à garantir l'entretien des machines-outils et des équipements de sécurité ainsi que leur bonne utilisation dans le respect des règles de sécurité. • Concourir à garantir la continuité du service. • Participer avec le service vacances aux départs et retours des séjours ainsi que ceux des classes d'environnements pour le transport des bagages. <p>Vous serez amené à échanger, à communiquer avec divers partenaires internes (personnels de direction, d'enseignement, d'animation, des services techniques ...) et externes (services de secours, prestataires, associations...). Des contacts occasionnels avec les usagers (parents enfants) sont également possibles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-2005

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GARDIEN NON LOGE</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Assurer l'ouverture, la fermeture des locaux ainsi que leur bonne utilisation (portes externes et internes, fenêtres, stores, lumières, alarmes) · Fiabiliser la sécurité des accès à l'école aux entrées et sorties scolaires en accompagnement de l'équipe éducative · Assurer le contrôle, la maintenance de 1^{er} niveau de l'établissement, des jeux de cours et équipements extérieurs (petit travaux d'entretien, changement d'une serrure, ampoules, interrupteurs, etc...) · Assurer le suivi du cahier de liaison et de consignes, du registre de sécurité · Assurer des fonctions d'accueil physique et téléphonique (orientation et transferts d'appels) et de communication (réception et distribution des courriers et colis, accueil des entreprises et partenaires internes et externes) · Réaliser des tâches d'entretien et d'hygiène (nettoyage des sanitaires, sortie et entretien des containers (tri sélectif), entretien des cours, de certains locaux et des abords de l'école, vérification et maintenance des jeux de cour) <p>Compétences, connaissances et qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens du service public et du devoir de réserve - Bonnes qualités relationnelles et esprit d'équipe - Capacité d'implication dans les activités du service et celles de la collectivité - Connaissance des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité - Sens de la médiation et capacité d'adaptation aux situations conflictuelles - Disponibilité, polyvalence, bon sens pratique et force d'autonomie - Connaissance des outils bureautiques et de communication - Titulaire du permis B 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-2006
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>L'agent prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe en fonction des besoins de celui-ci dans les différents moments de la journée. • Il (elle) assure ses missions avec l'auxiliaire de puériculture en veillant à l'environnement immédiat de l'enfant. • Il (elle) est le relais de l'auxiliaire de puériculture à différents moments de la journée et en l'absence de celle-ci. • Il (elle) n'est pas référent d'un groupe d'enfants. • Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, il (elle) participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'il (elle) met ensuite en œuvre</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-2007

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de ludothèque</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir le bon fonctionnement de la ludothèque - Encadrer et accompagner le ludothécaire de catégorie C - Gérer le personnel de la ludothèque en concertation avec ses deux collègues responsables des Oursons et P'tits loups (congé – formation) - Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement, établir les bons de travaux - Elaborer les rapports d'activités pour la Caisse d'Allocations Familiales et le bilan de service - Organiser diverses réunions - Accueillir le public (enfants accompagnés jusqu'à 12 ans) - Développer et accueillir les partenariats (écoles, accueils de loisirs, IME, Crèches, etc...) - Offrir un cadre sécurisant pour une première socialisation - Gestion du stock de jeux et jouets ainsi que les prêts - Mise en place d'espaces ludiques - Organiser et participer à des initiatives dans la ville <p>Activités et tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les familles en favorisant les échanges et le temps de jeux entre parents et enfants - Accompagner les parents dans leurs questionnements autour du jeu et jouets adaptés à l'âge des enfants - Etre garant du cadre spécifique à la ludothèque : respect des règles, des jeux, place de chacun. - Accueillir les groupes des structures en partenariat avec la ludothèque. - Enregistrer et communiquer les mouvements d'adhérents : adhésion, retard des retours de prêts 								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	20:30	CIGPC-2019-04-2008

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: MEDECIN Consultations de médecine générale au sein du CMS.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-2009
<p>Intitulé du poste: responsable du service Gérard Philippe accompagne l'activité des instances de participation citoyenne en lien avec les comités de quartier et pilote l'accompagnement de la coopérative citoyenne participe au travail transversal de l'administration sur les questions de participation citoyenne Participe aux différentes instances de travail relatives aux pratiques participatives Accompagne les autres directions sur la mise en oeuvre de celles-ci Veille à la cohérence des dispositifs en place dirige l'espace Gérard Philipe Pilote l'activité de l'espace, en termes d'expositions, de conférences, de débats de rencontres</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-2010

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Officier d'état civil H/F</p> <p>Agent placé sous l'autorité de la responsable et de la responsable adjointe du Service Relation Citoyen.</p> <p>Vos missions se déclineront comme suit :</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer un accueil et une information des usagers des services municipaux de qualité, ou les orienter vers le bon interlocuteur (en interne ou autre organisme). - Répondre aux différents besoins des usagers des services municipaux (public, partenaires...), les guider, les accompagner. - Assurer le traitement et l'enregistrement des demandes des usagers (dans le cadre du périmètre d'action du service), de manière fiable et efficace. - Communiquer aux autres membres de l'équipe les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (passation des informations nécessaires), ainsi qu'à sa hiérarchie, transmettre ses connaissances (savoir et savoir-faire). - Dans le cadre de la démarche de certification Qualité de l'accueil, avoir à cœur de rendre un service de qualité aux usagers, rechercher l'amélioration continue du service rendu : identifier les besoins non exprimés des usagers, proposer des pistes d'amélioration, transmettre les informations pertinentes menant à des solutions d'amélioration ; travailler en coopération avec les autres services municipaux afin de garantir une approche de proximité mais aussi un service global. - Respecter les règles d'hygiène et sécurité dans le travail, être soucieux de son environnement de travail (propreté, rangement, stockage), respecter les conditions de bien être individuel et collectif, repérer et signaler les anomalies, intervenir si nécessaire. 								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-2011

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur relations sociales et temps de travail H/F</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la responsable du pôle administration du personnel/Budget Rh/SIRH, vous serez chargé (e) d'assumer les missions suivantes :</p> <p>-Encadrer les 2 agents du secteur et proposer, assurer et suivre la mise en œuvre de la nouvelle organisation du secteur</p> <p>Temps de travail</p> <p>-Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un règlement intérieur de la collectivité en lien avec les différents acteurs, -Organiser et adapter les dispositions réglementaires relatives au temps de travail en fonction des services (horaires, annualisation, respect du temps de travail dans le cadre des heures supplémentaires...), -Encadrer et contrôler l'application de la réglementation des droits à congés (congés annuels, CET...) et des autorisations d'absences (Mariage, naissances, décès...)</p> <p>Santé - handicap</p> <p>-Veiller au respect et à la bonne application du statut dans le cadre de la maladie et des accidents de service en lien avec le conseiller de prévention, -Organiser et assurer avec les gestionnaires les entretiens pour les agents concernés par des dispositifs spécifiques de santé (CLM, CLD, AT...) et ce à chaque étape (demande initiale, suivi, aménagement de poste, reclassement...) -Participer à la commission pluridisciplinaire interne dans le cadre du maintien dans l'emploi des agents reconnus inaptes à leurs fonctions et de l'intégration des personnes porteuses de handicap -Proposer des actions de communication relatives au handicap et au maintien dans l'emploi,</p> <p>Relations sociales</p> <p>Dans ce cadre, vous êtes l'appui technique et juridique du Responsable du pôle, ainsi que de la Directrice des Ressources Humaines et vous êtes en charge de :</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>-Gérer les instances représentatives du personnel sur le plan organisationnel et logistique, participer aux séances du CT et du CHSCT et rédiger les procès-verbaux des instances, -S'assurer du respect d'utilisation des droits liés aux autorisations d'absences syndicales conformément au protocole d'accord relatif à l'exercice du droit syndical.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-2012
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> · Assistance et conseils juridiques auprès des élus et des services (en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit) · Accompagnement des services dans la mise en place des nouvelles dispositions législatives et réglementaires - Participation, aux côtés de la direction générale, au suivi de certains dossiers stratégiques et transversaux, voire complexes, appelant une expertise juridique et une vision globale des enjeux, · Expertise et rédaction des actes et contrats complexes · Contrôle des actes juridiques de la commune (délibérations, arrêtés, décisions ...) · Gestion des contentieux et précontentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes · Veille juridique - Modernisation des procédures et processus et mise en place des outils de suivi et de pilotage. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-2013

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIERES</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mise en œuvre de la politique budgétaire et financière, · Gestion de l'observatoire fiscal (fiscalité directe et indirecte) : réaliser un diagnostic fiscal, construire des indicateurs pertinents ..., · Préparation de la CCID, · Gestion des réclamations fiscales des particuliers, · Préparation du budget : Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires en coût global, développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation, · Gestion de l'équilibre budgétaire : suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé, · Suivi réglementaire et comptable des dépenses et recettes particulières (DGF, SRU, surcharges foncières, TLPE, FPIC...), · Gestion de la dette : Analyse des évolutions du marché financier, définir les volumes de financement par l'emprunt, suivre les contrats de prêts, analyser et sélectionner les propositions bancaires ..., · Gestion et analyse administrative et comptable des garanties d'emprunts : analyse de la situation financière des demandeurs de garantie ou de caution ...), · Analyse et instruction, en recettes, des dossiers de demandes de subventions, · Recherche de financement, · Développer le contrôle de gestion et les outils associés, organisation et suivi des procédures de contrôles budgétaires dans la collectivité, · En lien avec la DGAS, suivi de la prospective, élaboration des scénarios d'investissement et de fonctionnement (PPIF), comparaisons des résultats à des collectivités similaires, définition des ratios prudentiels partagés ..., · En lien avec la DGAS, Conduite d'analyses financières rétrospectives (soldes intermédiaires de gestion, financement des investissements ...), · Animation et pilotage de la fonction financière déconcentrée, · Contrôle des satellites : organiser un système d'échanges d'information avec les satellites, · Veiller au respect des contrôles réglementaires, · Préparation des conseils municipaux : rapports, délibérations ..., 								

Annexe à l'arrêté n°2019-80 du 08/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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"> · Participation à la préparation des documents de présentation (commissions, conseils municipaux, réunions ...), · Rédaction de notes, rapports, ROB ..., · Veille juridique et suivi des évolutions réglementaires, · Encadrement des agents de la Direction Financière, 								